

TUGAS AKHIR

ANALISIS DATA PENDAFTARAN JAMINAN HARI TUA (JHT) PADA BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL (BPJS) KETENAGAKERJAAN CABANG YOGYAKARTA



Disusun oleh :
Dyah Hayu Giri Wardhaningtyas
2021125721

**PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI
POLITEKNIK YKPN
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA
YOGYAKARTA
2024**

TUGAS AKHIR

ANALISIS DATA PENDAFTARAN JAMINAN HARI TUA (JHT) PADA BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL (BPJS) KETENAGAKERJAAN CABANG YOGYAKARTA



Disusun oleh :
Dyah Hayu Giri Wardhaningtyas
2021125721

**PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI
POLITEKNIK YKPN
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA
YOGYAKARTA
2024**

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir ini telah diperiksa dan dinyatakan memenuhi syarat untuk menerima sebagai salah satu persyaratan kelulusan di Politeknik YKPN Yogyakarta.

TUGAS AKHIR ANALISIS DATA PENDAFTARAN JAMINAN HARI TUA (JHT) PADA BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL (BPJS) KETENAGAKERJAAN CABANG YOGYAKARTA

Disusun oleh :

Dyah Hayu Giri Wardhaningtyas

2021125721

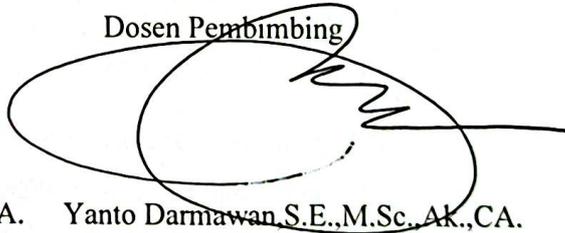
Ketua Program Studi
Diploma Tiga Akuntansi



Drs. Dwi Haryono, Wiratno, M.M., Ak., C.A.

Yogyakarta, 30 Agustus 2024

Dosen Pembimbing



Yanto Darmawan, S.E., M.Sc., Ak., CA.

Mengetahui,

Politeknik YKPN

Direktur,



Prof., Dr Krismiaji, MSc, Ak, CA,

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul “Analisis Data Pendaftaran Jaminan Hari Tua (JHT) Pada Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan Cabang Yogyakarta)” dengan baik dan lancar sesuai dengan waktu yang telah ditentukan untuk memenuhi syarat penyelesaian studi program Diploma III Akuntansi Politeknik YKPN Yogyakarta.

Penyusunan Laporan Tugas Akhir yang bertujuan agar mahasiswa mengobservasi suatu praktik akuntansi organisasi. Selain itu penulis juga mendapatkan pengalaman yang sangat berharga dan bermanfaat.

Penyelesaian Tugas Akhir ini dapat berjalan dengan lancar berkat dukungan dari berbagai pihak, pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terimakasih kepada:

1. Allah SWT yang selalu menyertai penulis dalam memperlancar penyelesaian penyusunan Laporan Tugas Akhir sehingga dapat terselesaikan dengan baik dan tepat waktu.
2. Kedua orang tua yang memberikan dukungan secara mental maupun materi dalam penyelesaian penyusunan Laporan Tugas Akhir, Ibu Sudarsiyah dan Bapak Kriswondo Yudo Marsono.
3. Prof Dr Krismiaji, MSc, Ak, CA, selaku Direktur Politeknik YKPN Yogyakarta yang memberikan kemudahan kepada penulis untuk melaksanakan kegiatan Praktik Kerja lapangan demi kelancaran pengerjaan Laporan Tugas Akhir.
4. Yanto Darmawan, S.E., M.Sc., Ak., CA., selaku Dosen Pembimbing yang telah membantu dan meluangkan waktu untuk membimbing serta mengarahkan penulis dalam penyusunan Laporan Tugas Akhir.
5. Bapak dan Ibu Pembimbing BPJS Ketenagakerjaan Cabang Yogyakarta yang memberikan dan pengarahan selama proses penulisan Laporan Tugas Akhir sehingga dapat selesai tepat waktu.
6. Seluruh karyawan BPJS Ketenagakerjaan cabang Yogyakarta.

7. Teman-teman dan berbagai pihak yang tidak bisa penulis sebutkan yang telah ikut berpartisipasi membantu penulis.
8. Diri sendiri yang telah berjuang hingga hari ini.

Penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun dari berbagai pihak yang dapat diharapkan akan membantu peningkatan di masa yang akan datang. Oleh karena itu, penulis sangat menyadari bahwa adanya keterbatasan kemampuan penulis dan diharapkan semoga Laporan Tugas Akhir dapat bermanfaat bagi para pembaca sebagai referensi. Atas perhatiannya, penulis ucapkan terima kasih.

Yogyakarta, 30 Agustus 2024

Penulis,



Dyah Hayu Giri Wardhaningtyas

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	ii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR SINGKATAN.....	xi
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1 LATAR BELAKANG	1
1.2 RUMUSAN MASALAH.....	3
1.3 TUJUAN PENELITIAN.....	3
1.4 MANFAAT PENELITIAN	3
BAB II	4
KAJIAN TEORI DAN PUSTAKA.....	4
2.1 PENGERTIAN DATA	4
2.1.1 Tujuan Data	4
2.1.2 Manfaat Data	4
2.1.3 Perhitungan Data	4
2.1.4 Pembahasan Data.....	5
2.2 PENGERTIAN JAMINAN HARI TUA	5
2.2.1 Cara Pendaftaran Jaminan Hari Tua.....	5
2.2.2 Manfaat Jaminan Hari Tua	20
2.2.3 Persyaratan Jaminan Hari Tua.....	21
2.2.4 Pembahasan Iuran dan Tata Cara Pembayaran Iuran	22
2.3 PENGERTIAN ANALISIS DATA	23
2.3.1 Data Pendaftaran JHT Cabang Yogyakarta	23
2.3.2 Pembahasan Data Pendaftaran JHT Cabang Yogyakarta.....	25
BAB III.....	27
METODE PENGUMPULAN DATA DAN INFORMASI	27
3.1 METODE PENELITIAN.....	27
3.1.1 Lokasi Penelitian	27
3.1.2 Waktu Penelitian.....	27

3.1.3 Sumber Data	27
3.1.4 Teknik Pengumpulan Data	28
3.2 METODE ANALISIS DATA.....	29
BAB IV.....	30
HASIL DAN PEMBAHASAN	30
4.1 PROFIL PERUSAHAAN	30
4.1.1 Sejarah BPJS Ketenagakerjaan	31
4.1.2 Visi Misi BPJS Ketenagakerjaan.....	32
4.1.3 Logo BPJS Ketenagakerjaan	32
4.1.4 Tugas dan Fungsi BPJS Ketenagakerjaan	33
4.1.5 Struktur Organisasi BPJS Ketenagakerjaan.....	34
4.1.6 Deskripsi Jabatan Organisasi BPJS Ketenagakerjaan	35
4.2 PEMBAHASAN HASIL	38
4.2.1 Data Pendaftaran dan Cara Pendaftaran Peserta Jaminan Hari Tua (JHT) ..	38
4.2.2 Bagian Yang Membantu Proses Pendaftaran	43
4.2.3 Dokumen Yang Diperlukan.....	43
4.2.4 Flowchart Pendaftaran Peserta Jaminan Hari Tua (JHT)	45
BAB V.....	50
PENUTUP	50
5.1 KESIMPULAN.....	50
5.2 SARAN.....	51
DAFTAR PUSTAKA	52
LAMPIRAN.....	53

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Iuran JHT	22
Tabel 2.2 Data pendaftaran JHT	24
Tabel 2.3 Kasus data pendaftaran dari tahun 2020-2021	25
Tabel 2.4 Kasus data pendaftaran dari tahun 2021-2022	25
Tabel 2.5 Kasus data pendaftaran dari tahun 2022-2023	26
Tabel 2.6 Kasus data pendaftaran dari Januari 2023-Mei 2024	26

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Buat akun baru JHT	7
Gambar 2.2 Terdaftar di BPJAMSOSTEK.....	8
Gambar 2.3 Memilih Jenis Kepesertaan	9
Gambar 2.4 Pilih Kewarganegaraan	10
Gambar 2.5 Mengisi Data Diri.....	11
Gambar 2.6 Mengisi Email.....	12
Gambar 2.7 Memasukkan Kode Verifikasi.....	13
Gambar 2.8 Memasukkan Nomor Handpone Aktif.....	14
Gambar 2.9 Masukkan Kode Verifikasi	15
Gambar 2.10 Membuat Kata Sandi.....	16
Gambar 2.11 Cek Syarat dan Ketentuan.....	17
Gambar 2.12 Pendaftaran Akun Berhasil	18
Gambar 4.1 Logo BPJS Ketenagakerjaan.....	32
Gambar 4.2 Struktur Organisasi BPJS Ketenagakerjaan Yogyakarta	34
Gambar 4.3 Flowchart Pendaftaran Offline Penerima Upah (PU)	45
Gambar 4.4 Flowchart Pendaftaran Online Penerima Upah (PU).....	46
Gambar 4.5 Flowchart Pendaftaran Online Bukan Penerima Upah (BPU).....	47
Gambar 4.6 Flowchart Pendaftaran Offline Bukan Penerima Upah (BPU)	48
Gambar 4.7 Flowchart Pendaftaran Pekerja Migran Indonesia (PMI)	49

DAFTAR SINGKATAN

BPJS: Badan Penyelenggara Jaminan Sosial

SJSN: Sistem Jaminan Sosial Nasional

UU: Undang-undang

SDM: Sumber Daya Manusia

JHT: Jaminan Hari Tua

JKK: Jaminan Kecelakaan Kerja

JKM: Jaminan Kematian

JKP: Jaminan Kehilangan Pekerjaan

JP: Jaminan Pensiun

JMO: Jamsostek Mobile

PKL: Praktik Kerja Lapangan

MO: Marketing Officer

RO: Relationship Officer

BP2TKI: Pelayanan Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia

LTSA: Layanan Terpadu Satu Atap

LTSP: Layanan Terpadu Satu Pintu

P4TKI: Pos Pelayanan Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia

PP: Peraturan Pemerintah

ASTEK: Asuransi Sosial Tenaga Kerja

KK-PAK: Kecelakaan Kerja - Penyakit Akibat Kerja

JAMSOSTEK: Jaminan Sosial Tenaga Kerja

DAFTAR ISTILAH

Metode Observasi. Teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan mengamati langsung peristiwa atau kejadian di lapangan.

Metode Wawancara. Teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui percakapan antara dua orang atau lebih.

Purposive. Teknik pengambilan sampel yang digunakan peneliti dalam penelitian dengan pertimbangan.

Narasumber. Orang yang memberikan informasi atau pendapatnya mengenai suatu masalah.

Data Primer. Data yang didapatkan dari sumber pertam melalui wawancara maupun sekelompok orang melalui kuesioner.

Data Sekunder. Data yang dikumpulkan oleh orang lain sebelumnya, dan digunakan peneliti untuk menganalisis dan menginterpretasikan tentang topik tertentu.

In Depth Interview. Metode terbuka yang berorientasi pada penemuan dan bertujuan untuk mengeksplorasi sudut pandang, pengalaman, perasaan, dan perspektif responden secara mendalam.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) merupakan suatu badan hukum yang berkewajiban dalam jaminan ketenagakerjaan dan juga kesehatan. BPJS Ketenagakerjaan adalah Badan Hukum Publik yang dibentuk oleh pemerintah bertujuan menciptakan terwujudnya jaminan sosial bagi peserta dan keluarga (Farianingrum, Prastyanti, Istiyanto, Sugito, & Noegroho, 2023). Kepesertaannya bersifat wajib bagi seluruh pekerja dan perusahaan (Brahmana, et al., 2022).

Maka dari itu ada dua (2) Jaminan BPJS yaitu BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan yang memiliki penjelasan berbeda. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan beroperasi pada tahun 2004 yaitu dimana pemerintah mengeluarkan UU Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (SJSN) dan pada tahun 2011 pemerintah menetapkan UU Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS). BPJS Kesehatan adalah suatu badan hukum publik untuk menyelenggarakan program jaminan kesehatan yang dimaksud di UU Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) dengan manfaat Pelayanan Kesehatan Tingkat Pertama, Rawat Jalan Tingkat Pertama, Pelayanan Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjutan, Rawat Jalan Tingkat Lanjutan, Rawat Inap Tingkat Lanjutan. BPJS Kesehatan merupakan badan yang terpercaya dalam mewujudkan jaminan kesehatan yang berkualitas, efisien dan efektif yang akuntabel dengan prinsip tata kelola yang baik dengan SDM yang produktif, ataupun dengan mendorong perkembangan digital dengan berbagai inovasi berkelanjutan. Pada BPJS Kesehatan yang dapat melakukan pendaftaran adalah Pekerja Bukan Penerima Upah, Pekerja Penerima Upah, dan Bukan Pekerja.

BPJS Ketenagakerjaan sendiri merupakan program yang memberikan perlindungan secara sosial ekonomi kepada masyarakat yang sesuai dengan kondisi kemampuan keuangan negara. Fungsi dari BPJS Ketenagakerjaan sendiri adalah menyelenggarakan program jaminan sosial ketenagakerjaan berdasar UU Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional yang terdiri dari Jaminan

Hari Tua (JHT), Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), dan Jaminan Kematian (JKM), Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP), Jaminan Pensiun (JP) dengan kepesertaan pendaftar diantaranya ada Penerima Upah, Bukan Penerima Upah, Jasa Konstruksi, dan Pekerja Migran Indonesia.

Pada BPJS Ketenagakerjaan ada 2 cara pendaftaran melalui:

1. Online dengan menggunakan aplikasi JMO (JAMSOSTEK MOBILE) agar mempermudah proses pendaftaran JHT tanpa melalui kantor BPJS Ketenagakerjaan. JMO adalah perkembangan dari BPJSTKU yang beroperasi pada tahun 2016 dan mengalami perkembangan menjadi JMO. Dengan fungsi sebagai media pelayanan, pelaporan dan pengaduan atas ketidak sesuaian kasus kepesertaan, jumlah upah dan jumlah karyawan yang dapat diakses kapanpun dan dimanapun dengan mudah. Aplikasi JMO dapat diakses di smartphone perangkat Ios ataupun Android dengan berbagai fitur yang lengkap, dapat diakses dengan cepat dan lebih lengkap dibandingkan fitur sebelumnya.
2. Melalui Kantor BPJS Ketenagakerjaan apabila perlu bantuan pendaftaran JHT secara langsung oleh petugas akan diarahkan dan apabila ada hal yang ingin ditanyakan mengenai pendaftaran/hal lainnya maka akan dijelaskan secara mendetail dan profesional.

Berdasar Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Hari Tua bahwa berupa uang tunai yang dibayarkan apabila Peserta berusia 56 tahun, meninggal dunia, atau mengalami cacat total tetap (Nugroho & Fatimah, 2022). Manfaat JHT lainnya adalah berupa uang tunai yang besarnya adalah akumulasi seluruh iuran yang telah dibayarkan dan ditambah dengan hasil pengembangannya.

Data dari pendaftaran JHT di Cabang Yogyakarta diperkirakan sama dengan banyaknya peserta yang mengajukan mengklaim JHT. Adapun pendaftaran peserta JHT pertahunnya akan berbeda-beda. Pada pendaftaran peserta JHT harus memenuhi persyaratan yang berlaku agar peserta terdaftar pada Program JHT BPJS Ketenagakerjaan Cabang Yogyakarta, apabila tidak memenuhi persyaratan maka harus melengkapi terlebih dahulu. Pada awal pendaftaran akan dijelaskan bagaimana tahapan-tahapan pendaftaran atau peserta

juga bisa mencari tutorial di website apabila melakukan pendaftaran online. Pada program JHT ada iuran yang harus dilakukan sebagai peserta.

1.2 RUMUSAN MASALAH

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, rumusan masalah untuk Tugas Akhir sebagai berikut:

1. Bagaimana peserta melakukan pendaftaran Program JHT BPJS Ketenagakerjaan?
2. Berapa data pendaftaran peserta Program JHT BPJS Ketenagakerjaan Cabang Yogyakarta pertahunnya?

1.3 TUJUAN PENELITIAN

Dalam penyusunan Tugas Akhir ini, ada tujuan yang hendak dicapai penulis sebagai berikut:

1. Sebagai syarat kelulusan dalam menyelesaikan pendidikan di Kampus Politeknik YKPN Yogyakarta.
2. Mengetahui jumlah data pendaftar Program JHT BPJS Ketenagakerjaan di Cabang Yogyakarta.

1.4 MANFAAT PENELITIAN

Penulis mengharapkan Laporan Tugas Akhir dapat memberikan manfaat diantaranya bagi:

A. Penulis

1. Dapat menerapkan dan berbagi ilmu yang diperoleh selama kuliah sesuai dengan kondisi di dunia kerja.
2. Dapat melatih disiplin waktu dan kerjasama dengan berbagai pihak di instansi.

B. Bagi Politeknik YKPN

1. Diharapkan bahwa Laporan Tugas Akhir ini dapat membantu meningkatkan kerjasama antar Lembaga Pendidikan khususnya Politeknik YKPN dengan instansi pemerintah.

C. Bagi Instansi

1. Sarana kerjasama antara instansi pemerintah dengan Politeknik YKPN.
2. Laporan Tugas Akhir diharapkan dapat memberikan masukan pada instansi.

BAB II

KAJIAN TEORI DAN PUSTAKA

2.1 PENGERTIAN DATA

Data adalah sekumpulan informasi berupa fakta yang didapatkan melalui perhitungan ataupun penelitian. Data akan menjadi bahan pada proses pengolahan data.

2.1.1 Tujuan Data

Tujuan data adalah merencanakan kegiatan analisis pengumpulan data dalam pengambilan keputusan dalam suatu permasalahan yang berkaitan dengan informasi berupa fakta. Analisis data adalah suatu data yang diolah menghasilkan informasi terbaru yang akurat dan logis. Tujuan lainnya diantaranya:

1. Mengumpulkan informasi yang relevan/dibutuhkan untuk penelitian.
2. Menganalisis perhitungan data untuk pengambilan keputusan.
3. Menghasilkan data dengan kemajuan informasi.
4. Mendapatkan analisis terupdate pada perhitungan permasalahan.

2.1.2 Manfaat Data

Manfaat data adalah suatu keuntungan yang didapatkan dari hasil keputusan permasalahan sekumpulan data informasi.

Manfaat lainnya diantaranya:

1. Dapat menjawab berbagai pertanyaan yang berkaitan dengan data.
2. Dapat membuat suatu keputusan permasalahan dengan tepat.
3. Mendapatkan evaluasi/koreksi data.

2.1.3 Perhitungan Data

Perhitungan data adalah perhitungan yang dilakukan untuk memperoleh data yang dilakukan dengan menghitung variabel-variabel sampel. Terdapat 2 perhitungan data antara lain:

1. Data kuantitatif adalah data berbentuk angka yang pasti dengan melakukan perhitungan contohnya berupa analisis laporan perhitungan pertahun.
2. Data kualitatif adalah data yang bukan berbentuk angka atau bukan merupakan data hasil perhitungan.

2.1.4 Pembahasan Data

Pembahasan data merupakan kesimpulan dari hasil analisis data suatu sample yang relevan atau sebuah gambaran dari hasil suatu penelitian berupa penjelasan secara singkat/ringkas sesuai dengan perhitungan data.

2.2 PENGERTIAN JAMINAN HARI TUA

Jaminan Hari Tua merupakan iuran yang disetor dan tercatat pada rekening perorangan peserta, dengan minimal kepesertaan 10 tahun yang dapat diberikan kepada peserta saat mencapai usia 56 tahun, cacat total tetap, meninggal dunia, berhenti bekerja(mengundurkan diri, PHK, dan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya) dan dapat diambil sekaligus dengan masa tunggu 1 bulan.

2.2.1 Cara Pendaftaran Jaminan Hari Tua

Pada pendaftaran Jaminan Hari Tua terdapat 3 pendaftaran yang dapat dilakukan peserta dan harus dipilih dengan sesuai karena Kepesertaan bersifat wajib sesuai dengan penahapan kepesertaan, diantaranya yaitu:

- a) **Penerima Upah (PU) selain penyelenggara negara** adalah setiap orang yang bekerja dengan menerima gaji, upah, atau imbalan dalam bentuk lain dari pemberi kerja. Seperti pekerja kantoran atau buruh pabrik. Pada program JHT pemberi kerja ataupun tenaga kerja perusahaan/perseorangan ataupun orang asing yang bekerja di Indonesia lebih dari 6 bulan dapat melakukan pendaftaran dengan cara:
 1. Menghubungi kantor BPJS Ketenagakerjaan terdekat atau secara online melalui website BPJS Ketenagakerjaan (www.bpjsketenagakerjaan.go.id) atau dapat melalui BPJS Ketenagakerjaan Service Point Office bank kerja sama.
 2. PERISAI (Penggerak Jaminan Sosial Indonesia).
PERISAI merupakan sebuah inovasi dari BPJS Ketenagakerjaan untuk memperluas cakupan kepesertaan dan perlindungan jaminan sosial ketenagakerjaan melalui sistem keagenan untuk mengakuisisi pekerja informal atau Bukan Penerima Upah (BPU) dan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM)(Anonim, 2017) (Pranita, Zulfikar, & Gunawan, 2019).

- b) **Pekerja Bukan Penerima Upah (BPU)** adalah orang perorangan yang melakukan kegiatan usaha secara mandiri untuk memperoleh penghasilan. Seperti Dokter, Pedagang, Ojek Online, dan lain-lain. BPU merupakan pekerja dengan usaha ekonomi secara mandiri untuk mendapatkan penghasilan dari kegiatan usaha.

Terdapat 2 cara pendaftaran diantaranya:

1. Secara online melalui tahapan: <https://bpjsketenagakerjaan.go.id/bpu>, website pasar polis.
 2. Melalui Kantor BPJS Ketenagakerjaan, Perisai, Wadah, agregator, dan perbankan yang bekerjasama dengan BPJS Ketenagakerjaan.
- c) **Pekerja Migran Indonesia (PMI)** adalah setiap warga negara Indonesia yang akan, sedang, atau telah melakukan pekerjaan dengan menerima upah di luar wilayah Republik Indonesia. Terdapat 2 cara pendaftaran yaitu kantor cabang dan mitra.

Pendaftaran melalui kantor cabang untuk CPMI Perseorangan:

- a. Datang ke kantor cabang terdekat.
- b. Isi formulir dan lengkapi dokumen pendaftaran kepesertaan.
- c. Ambil nomor antrian untuk layanan pendaftaran.
- d. Dipanggil oleh petugas.
- e. Menerima informasi jumlah iuran yang harus dibayarkan.
- f. Menerima tanda terima dokumen pendaftaran.
- g. Melakukan pembayaran iuran.
- h. Menerima kartu peserta.
- i. Melakukan penilaian kepuasan melalui e-survey.

Pendaftaran melalui Mitra:

1. Mitra BPJS Ketenagakerjaan untuk CPMI yang ditempatkan melalui Pelaksana Penempatan:
 - a. BP2TKI (Pelayanan Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia).
 - b. LTSA (Layanan Terpadu Satu Atap).
 - c. LTSP (Layanan Terpadu Satu Pintu).

- d. P4TKI (Pos Pelayanan Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia):
1. Siapkan dokumen persyaratan pendaftaran.
 2. Mitra akan mendaftarkan CPMI melalui aplikasi SISKOTKLN (<http://siskotkin.bnp2tki.go.id>).
 3. Melakukan perekaman data CPMI/PMI.
 4. Mendapatkan ID billing / kode iuran.
 5. Mendapatkan bukti bayar.
 6. Menyertakan bukti pembayaran ke kantor cabang BPJS Ketenagakerjaan terdekat untuk pencetakan kartu peserta.

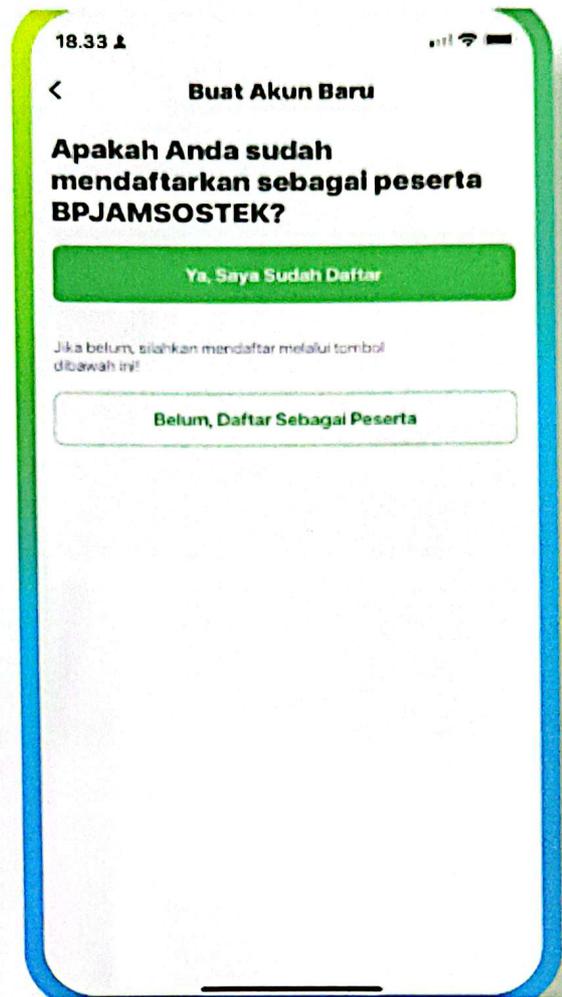
Selain pendaftaran yang disebutkan diatas juga dapat menggunakan aplikasi JMO :

1. Buka Aplikasi JMO di smartphone anda, kemudian klik menu **Buat Akun Baru** berwarna hijau.



Gambar 2.1 Buat akun baru JHT

2. Pastikan sudah terdaftar pada BPJAMSOSTEK, klik Ya, Saya Sudah Daftar.



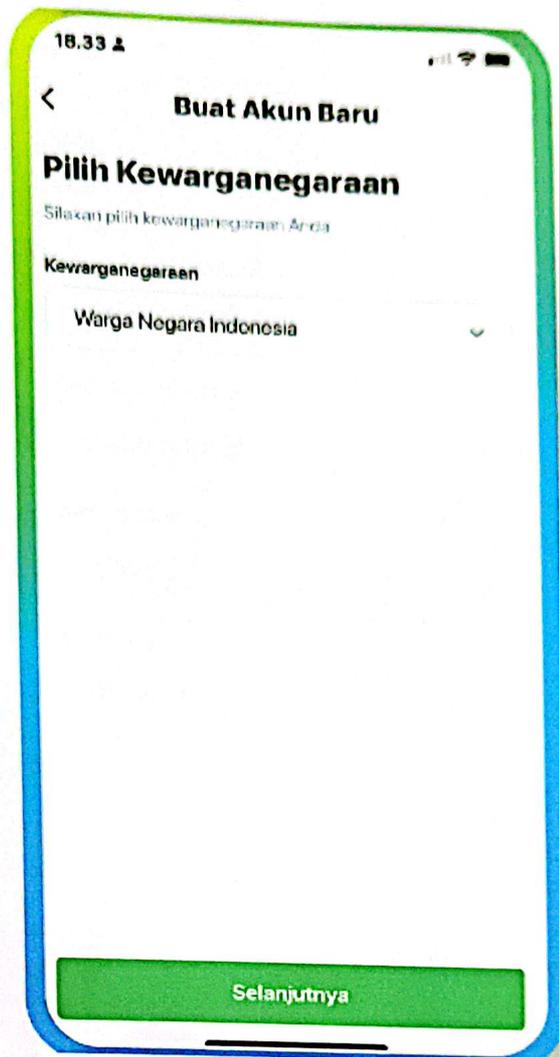
Gambar 2.2 Terdaftar di BPJAMSOSTEK

3. Pilih Jenis Kepesertaan,
sesuai dengan kebutuhan yang diinginkan.



Gambar 2.3 Memilih Jenis Kepesertaan

4. Pilih Kewarganegaraan yang sesuai dengan KTP, kemudian klik Selanjutnya.



Gambar 2.4 Pilih Kewarganegaraan

5. Isi Data Diri pada halaman yang tersedia, kemudian klik Selanjutnya.

18.33

< **Buat Akun Baru**

1/5 **Data Diri**

Nomor Induk Kependudukan
352017658912XXXX

Nomor Peserta (KPJ)
16534781XXXX

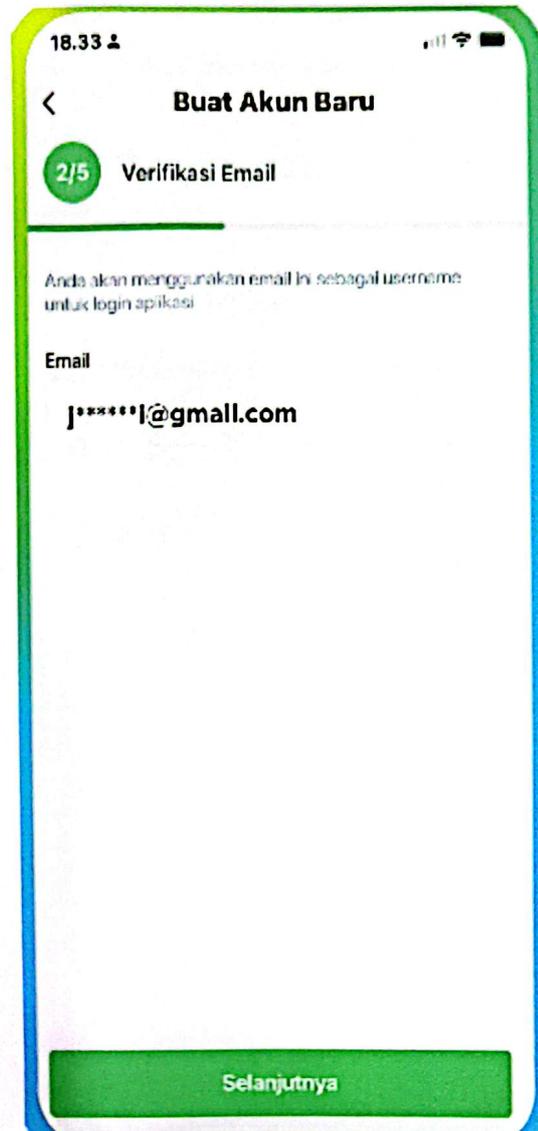
Nama Lengkap
JENNI

Tanggal Lahir
05-12-1977

Selanjutnya

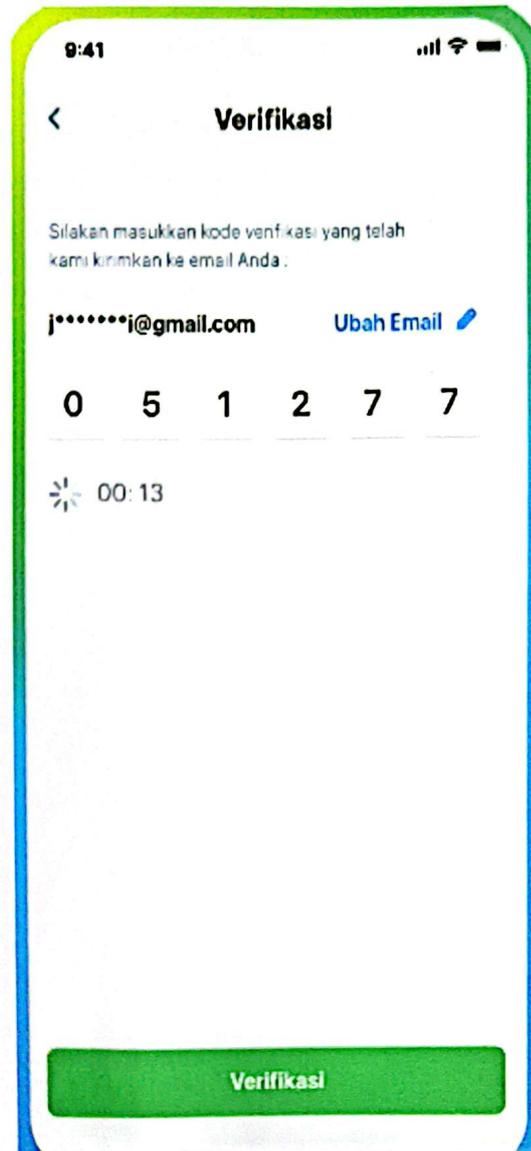
Gambar 2.5 Mengisi Data Diri

6. Isi Email anda untuk keperluan login akun,
lalu klik Selanjutnya.



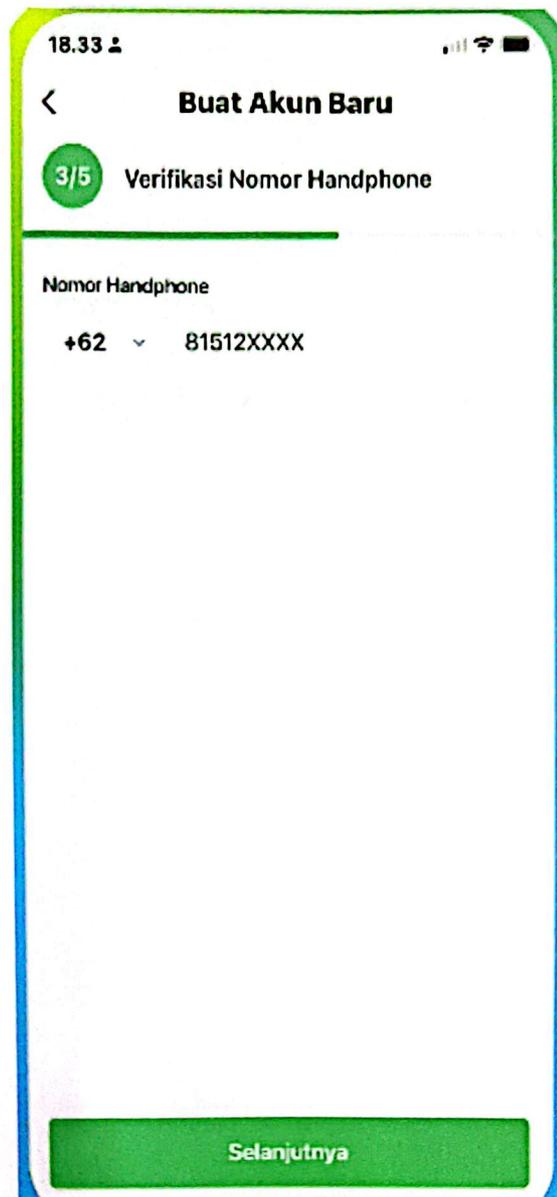
Gambar 2.6 Mengisi Email

7. Buka email yang digunakan untuk mendaftar akun,
Masukkan kode verifikasi yang diberikan oleh BPJAMSOSTEK,
kemudian klik **Selanjutnya**.



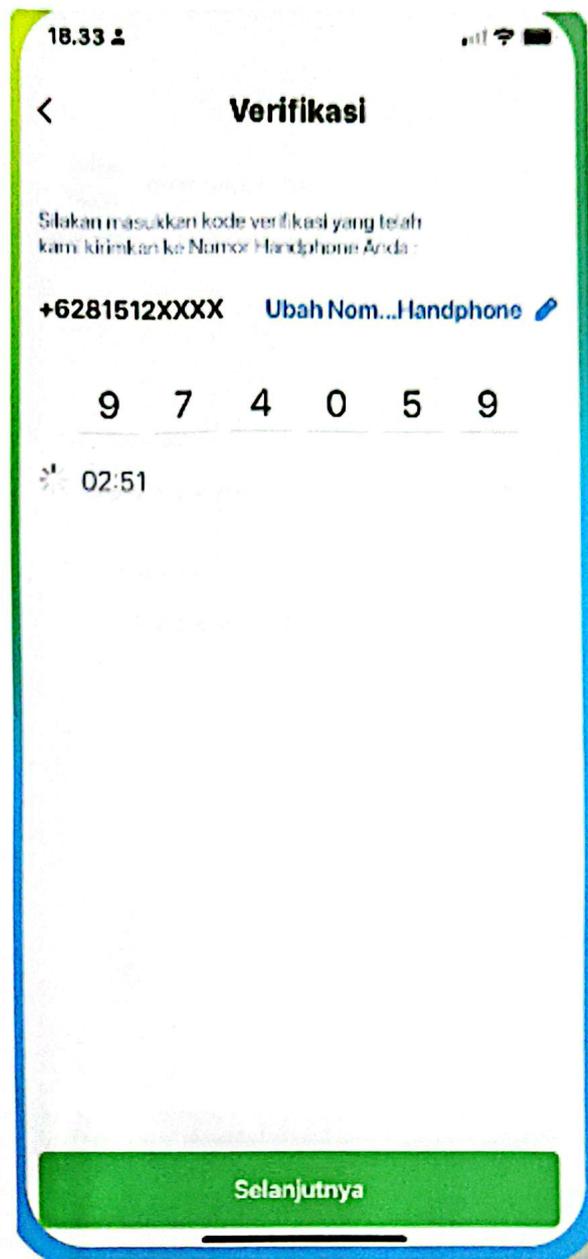
Gambar 2.7 Memasukkan Kode Verifikasi

8. Masukkan Nomor Handpone yang aktif,
Kemudian klik Selanjutnya.



Gambar 2.8 Memasukkan Nomor Handpone Aktif

9. Buka pesan dan cek apakah ada pesan chat kode verifikasi yang masuk dari BPJAMSOSTEK, lalu Masukkan Kode Verifikasi.



Gambar 2.9 Masukkan Kode Verifikasi

10. **Buat Kata Sandi** untuk login akun pada aplikasi JMO, lalu klik **Selanjutnya**.

18.33

< **Buat Akun Baru**

4/5 **Buat Kata Sandi**

Kata sandi yang dibuat minimal 8 karakter yang terdiri huruf kapital, huruf kecil, angka, dan karakter khusus

Kata Sandi Baru

••••••••••

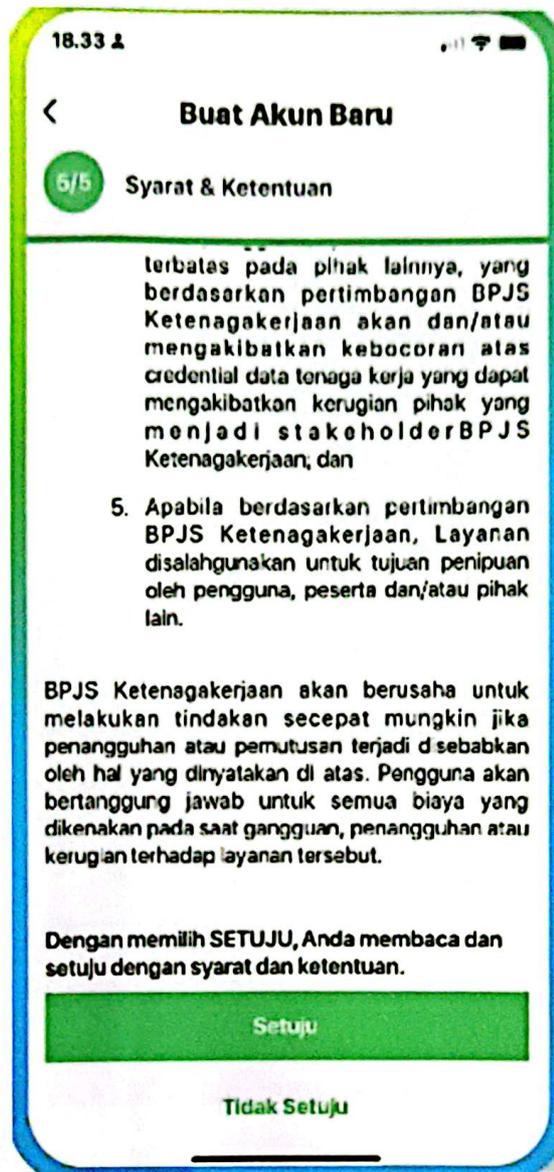
Konfirmasi Kata Sandi

••••••••••

Selanjutnya

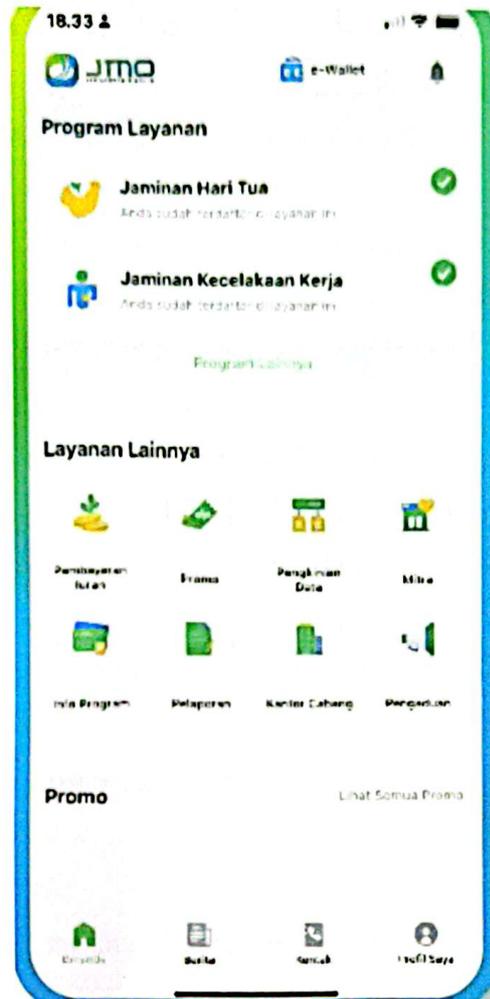
Gambar 2.10 Membuat Kata Sandi

11. Cek Syarat dan Ketentuan dengan teliti,
lalu klik Setuju untuk tahap selanjutnya.



Gambar 2.11 Cek Syarat dan Ketentuan

12. Pendaftaran akun berhasil, dapat dicek dengan mencoba login akun.



Gambar 2.12 Pendaftaran Akun Berhasil

Pendaftaran melalui kantor BPJS Ketenagakerjaan dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Mendatangi Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan pada hari kerja, Senin hingga Jum'at mulai dari jam 08.00 hingga jam 16.00.
2. Membawa persyaratan yang diperlukan untuk mendaftar.
3. Pendaftaran akan dibantu oleh petugas pelayanan.
4. Petugas pelayanan akan memberitahu apa bila sudah selesai pendaftaran, dan anda sudah menjadi peserta JHT dan bisa melakukan login serta melakukan iuran.

2.2.2 Manfaat Jaminan Hari Tua

Manfaat dari Jaminan Hari Tua adalah sebesar nilai akumulasi seluruh iuran yang telah disetor ditambah hasil pengembangannya yang tercatat dalam rekening perorangan peserta dan dibayarkan sekaligus. Pada pembayaran manfaat JHT dapat diambil sekaligus apabila peserta telah memasuki masa pensiun, cacat total tetap, meninggal dunia ataupun berhenti bekerja (dengan masa tunggu 1(satu) bulan). Pembayaran dapat diambil sebagian apabila memiliki masa kepesertaan minimal 10 tahun dengan batas tertentu yaitu:

- 1) Paling banyak 30% dari jumlah JHT, peruntukan untuk kepemilikan rumah.
- 2) Paling banyak 10% untuk keperluan lainnya sesuai persiapan memasuki masa pensiun.

Manfaat lainnya untuk menyokong finansial peserta ketika peserta menghadapi 3 kondisi:

- 1) Pensiun (mencapai usia 56 tahun).
- 2) Cacat total tetap.
- 3) Meninggal dunia.

Apabila peserta meninggal dunia urutan ahli waris, diantaranya:

- a) Janda/Duda
- b) Anak
- c) Orang tua, cucu
- d) Saudara kandung
- e) Mertua
- f) Pihak yang ditunjuk dalam wasiat
- g) Jika tidak ada ahli waris dan wasiat maka dikembalikan ke Balai Harta Peninggalan.

Terdapat 3 manfaat program JHT diantaranya yaitu:

1. Penerima Upah (PU), manfaatnya berupa uang tunai yang besarnya adalah akumulasi seluruh iuran yang telah dibayarkan ditambah dengan hasil

- pengembangannya. ((iuran pekerja + iuran perusahaan) + hasil pengembangan JHT)
2. Pekerja Bukan Penerima Upah (BPU), manfaatnya berupa uang tunai yang besarnya adalah akumulasi seluruh iuran yang telah dibayarkan ditambah dengan hasil pengembangannya. (iuran pekerja + hasil pengembangan JHT)
 3. Pekerja Migran Indonesia (PMI), manfaatnya sebesar nilai akumulasi seluruh iuran yang telah disetor ditambah hasil pengembangannya yang tercatat dalam rekening perorangan peserta. (iuran pekerja + hasil pengembangan JHT)

2.2.3 Persyaratan Jaminan Hari Tua

Persyaratan JHT pada saat pendaftaran jika Penerima Upah (PU) dapat didaftarkan melalui perusahaan ataupun daftar secara mandiri dengan membawa persyaratan berupa perjanjian kerja atau bukti lain sebagai pekerja, Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK). Bukti peserta berupa nomor diterbitkan 1 hari setelah dokumen pendaftaran diterima lengkap dan iuran pertama dibayar lunas, 7 hari setelah nya diterbitkan kartu. Apabila terjadi perubahan data maka wajib disampaikan perusahaan kepada BPJS Ketenagakerjaan maksimal 7 hari sejak perubahan. Jika mengalami perpindahan perusahaan peserta wajib meneruskan dengan menginfokan JHT lama ke perusahaan baru.

Pada Pekerja Bukan Penerima Upah (BPU) peserta dapat melakukan pendaftaran secara mandiri maupun melalui wadah/mitra. Bukti peserta didapat sama dengan Penerima Upah yaitu nomor yang didapat diterbitkan 1 hari setelah dokumen pendaftaran diterima lengkap dan iuran pertama dibayar lunas, 7 hari setelah nya diterbitkan kartu. Apabila terjadi perubahan data peserta/mitra wajib menyampaikan kepada BPJS Ketenagakerjaan paling lama 7 hari sejak perubahan.

Persyaratan klaim JHT pada Penerima Upah (PU) dan juga Pekerja Bukan Penerima Upah (BPU):

- a) Mencapai usia 56 tahun.
- b) Berhenti bekerja karena mengundurkan diri dan sedang tidak aktif bekerja dimanapun.
- c) Terkena pemutusan hubungan kerja, dan sedang tidak aktif bekerja dimanapun.

- d) Meninggalkan wilayah Indonesia untuk selamanya.
- e) Cacat total tetap.
- f) Meninggal dunia.
- g) Sebagian maksimal 10% dalam rangka persiapan memasuki masa pensiun atau maksimal 30% untuk kepemilikan rumah apabila peserta memiliki masa kepesertaan paling sedikit 10 tahun, dan hanya dapat diambil maksimal 1 kali.

Persyaratan klaim JHT pada Pekerja Migran Indonesia (PMI) diantaranya:

- a) Berhenti bekerja karena berakhirnya jangka waktu perjanjian kerja, termasuk gagal berangkat dan gagal ditempatkan.
- b) Mengalami PHK.
- c) Meninggal dunia.
- d) Cacat total tetap.
- e) Menjadi warga negara asing.

2.2.4 Pembahasan Iuran dan Tata Cara Pembayaran Iuran

Iuran JHT bersifat wajib dalam UU No. 40/2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (SJSN). Iuran Pekerja Upah (PU) dibayarkan oleh pekerja sebagai peserta JHT sebesar 5,7% dari upah sebulan (upah pokok & tunjangan tetap) dengan ketetapan 2% dan perusahaan yang diambil dari potongan gaji perusahaan/pemberi kerja sebanyak 3,7%. Cara pembayaran Pekerja Upah yaitu dibayarkan oleh perusahaan paling lama tanggal 15 bulan berikutnya. Pekerja Upah (PU) dapat didenda 2% jika terlambat dalam pembayaran iuran.

Pada peserta BPU membayar iuran yang disesuaikan dengan penghasilan peserta, dengan iuran minimal Rp20.000. Daftar iuran dipilih peserta sesuai dengan penghasilan dan pembayaran iuran silakukan secara mandiri atau melalui mitra/wadah paling lama tanggal 15 bulan berikutnya.

Tabel 2.1 Iuran JHT

UPAH / PENGHASILAN	DASAR PENGHASILAN PENETAPAN MANFAAT	BESARNYA IURAN JHT 2%
Sampai dengan 1.099.000	1.000.000	20.000

1.100.000 - 1.299.000	1.200.000	24.000
1.300.000 - 1.499.000	1.400.000	28.000
1.500.000 - 1.699.000	1.600.000	32.000
1.700.000 - 1.899.000	1.800.000	36.000
1.900.000 - 2.099.000	2.000.000	40.000
2.100.000 - 2.299.000	2.200.000	44.000
2.300.000 - 2.499.000	2.400.000	48.000
2.500.000 - 2.699.000	2.600.000	52.000
2.700.000 - 3.199.000	2.950.000	59.000
3.200.000 - 3.699.000	3.450.000	69.000
3.700.000 - 4.199.000	3.950.000	79.000
4.200.000 - 4.699.000	4.450.000	89.000
4.700.000 - 5.199.000	4.950.000	99.000
5.200.000 - 5.699.000	5.450.000	109.000
5.700.000 - 6.199.000	5.950.000	119.000
6.200.000 - 6.699.000	6.450.000	129.000
6.700.000 - 7.199.000	7.150.000	143.000
7.200.000 - 7.699.000	7.450.000	149.000
7.700.000 - 8.199.000	7.950.000	159.000
8.200.000 - 9.199.000	8.700.000	174.000
9.200.000 - 10.199.000	9.700.000	194.000
10.200.000 - 11.199.000	10.700.000	214.000
11.200.000 - 12.199.000	11.700.000	234.000
12.200.000 - 13.199.000	12.700.000	254.000
13.200.000 - 14.199.000	13.700.000	274.000
14.200.000 - 15.199.000	14.700.000	294.000
15.200.000 - 16.199.000	15.700.000	314.000
16.200.000 - 17.199.000	16.700.000	334.000
17.200.000 - 18.199.000	17.700.000	354.000

18.200.000 - 19.199.000	18.700.000	374.000
19.200.000 - 20.199.000	19.700.000	394.000
20.200.000 - dst	20.700.000	414.000

2.3 Pengertian Analisis Data

Analisis data adalah proses penelitian pemecahan masalah yang dilakukan dengan informasi lengkap. Pada teknik analisis ada 2 teknik yaitu kuantitatif dan kualitatif. Analisis kuantitatif dapat menguji suatu sample dan meneliti hubungan antara variable (seperti tes/wawancara). Analisis kualitatif lebih menekankan pada aspek objektif dalam mengukur fenomena sosial.

2.3.1 Data Pendaftaran JHT Cabang Yogyakarta

Pada data pendaftaran Jaminan Hari Tua dengan kasus pertahunnya (2020-2024) terdapat data yang mengalami kenaikan atau penurunan. Data dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 2.2 Data pendaftaran JHT

NO	BULAN	TAHUN				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Januari	3154	2187	3714	4.160	5.881
2	Februari	3154	2036	5517	4.803	4.492
3	Maret	2953	2718	6307	4.270	3.814
4	April	1494	2541	5105	3.888	4.691
5	Mei	1645	2280	3194	6.184	5.442
6	Juni	3337	3300	4218	5.485	-
7	Juli	4293	2743	3802	6.292	-
8	Agustus	3124	2399	4716	7.091	-
9	September	3278	4038	4235	6.183	-
10	Oktober	2433	4050	3978	5.602	-
11	November	2375	4146	4849	4.658	-
12	Desember	1949	4335	4594	4.436	-
Total		33189	36773	54229	63.052	24.320

Data diatas merupakan fakta yang menjelaskan mengenai jumlah pendaftar pertahunnya (2020-2024), tetapi pada tahun 2024 data baru direkap hingga bulan Mei.

Pada kasus tahun 2020 hingga 2024 data pendaftarannya antara lain:

Tabel 2.3 Kasus data pendaftaran dari tahun 2020-2021

NO	BULAN	TAHUN		2021/2020
		2020	2021	
1	Januari	3154	2187	-31%
2	Februari	3154	2036	-35%
3	Maret	2953	2718	-8%
4	April	1494	2541	70%
5	Mei	1645	2280	39%
6	Juni	3337	3300	-1%
7	Juli	4293	2743	-36%
8	Agustus	3124	2399	-23%
9	September	3278	4038	23%
10	Oktober	2433	4050	66%
11	November	2375	4146	75%
12	Desember	1949	4335	122%
		33189	36773	11%

Tabel 2.4 Kasus data pendaftaran dari tahun 2021-2022

NO	BULAN	TAHUN		2022/2021
		2021	2022	
1	Januari	2187	3714	70%
2	Februari	2036	5517	171%
3	Maret	2718	6307	132%
4	April	2541	5105	101%
5	Mei	2280	3194	40%
6	Juni	3300	4218	28%
7	Juli	2743	3802	39%
8	Agustus	2399	4716	97%
9	September	4038	4235	5%
10	Oktober	4050	3978	-2%
11	November	4146	4849	17%
12	Desember	4335	4594	6%
		36773	54229	47%

Tabel 2.5 Kasus data pendaftaran dari tahun 2022-2023

NO	BULAN	TAHUN		2023/2022
		2022	2023	
1	Januari	3714	4.160	12%
2	Februari	5517	4.803	-13%
3	Maret	6307	4.270	-32%
4	April	5105	3.888	-24%
5	Mei	3194	6.184	94%
6	Juni	4218	5.485	30%
7	Juli	3802	6.292	65%
8	Agustus	4716	7.091	50%
9	September	4235	6.183	46%
10	Oktober	3978	5.602	41%
11	November	4849	4.658	-4%
12	Desember	4594	4.436	-3%
		54229	63.052	16%

Tabel 2.6 Kasus data pendaftaran dari Januari 2023 - Mei 2024

NO	BULAN	TAHUN		2023/2022
		2023	2024	
1	Januari	4.160	5.881	41%
2	Februari	4.803	4.492	-6%
3	Maret	4.270	3.814	-11%
4	April	3.888	4.691	21%
5	Mei	6.184	5.442	-12%
6	Juni	5.485	-	0
7	Juli	6.292	-	0
8	Agustus	7.091	-	0
9	September	6.183	-	0
10	Oktober	5.602	-	0
11	November	4.658	-	0
12	Desember	4.436	-	0
		63.052	24.320	-61%

2.3.2 Pembahasan Data Pendaftaran JHT Cabang Yogyakarta

Dilihat dari data diatas pada tahun 2020 sampai 2024 dari bulan Januari hingga Desember selalu mengalami kenaikan dan penurunan setiap bulannya, tetapi dari data yang didapat pada tahun 2024 data pendaftar dengan kasus hanya sampai bulan Mei.

Pada tahun 2020 jumlah masyarakat yang melakukan pendaftaran dan juga pengklaiman berjumlah 33.189 orang dengan jumlah pendaftar terbanyak di bulan Juli 2020 sekitar 4.293 orang. Dari data tabel dari tahun 2020 sampai 2021 persentase kenaikannya sebesar 11%.

Pada tahun 2021 mengalami peningkatan pendaftar dengan jumlah 36.773 dengan pendaftar dan pengklaim paling banyak di bulan Desember dengan total 4.335 orang. Dari data tabel yang tersedia pada tahun 2021 sampai 2022 mengalami kenaikan presentase sebesar 47%

Pada tahun 2022 pendaftar terbanyak ada di bulan Maret dengan pendaftar 6.307 dari jumlah pendaftar di tahun 2022 sekitar 54.229 orang dengan berbagai kasus. Dilihat pada tabel presentase jumlah pendaftar dengan kasus mencapai 16% dari tahun 2022 sampai tahun 2023.

Pada tahun 2023 pendaftar meningkat dengan jumlah 63.052 dengan berbagai kasus dan di bulan Agustus merupakan pendaftar dengan jumlah terbanyak dengan 7.091 orang terdaftar. Tahun 2023 sampai 2024 belum bisa terhitung presentasenya dikarenakan tahun 2024 baru ada data sampai bulan Mei.

Pada tahun 2024 pendaftaran baru terhitung hingga bulan Mei dengan jumlah 24.320 orang terdaftar dengan berbagai kasus, dengan perkiraan pendaftar akan terus meningkat pertahunnya. Pada tahun 2024 presentase belum bisa ditentukan karena baru ada data perhitungan sampai bulan Mei.

BAB III METODE PENGUMPULAN DATA DAN INFORMASI

3.1 METODE PENELITIAN

3.1.1 Lokasi Penelitian

Penelitian dilakukan pada kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Yogyakarta yang beralamat di Jl. Urip Sumohardjo No. 106 Yogyakarta 55222.

3.1.2 Waktu Penelitian

Waktu penulis melakukan penelitian selama 2 bulan mulai tanggal 15 Juni 2024 hingga 31 Agustus 2024, sehingga pengumpulan data dilakukan dalam waktu pelaksanaan PKL (Praktik Kerja Lapangan).

3.1.3 Sumber Data

Sumber data yang didapatkan untuk membuat Tugas Akhir ini adalah:

1. Narasumber, mendapatkan berbagai informasi dengan mewawancarai seseorang merupakan peran penting.
2. Data Primer, merupakan data yang didapat secara langsung dari narasumber pertama. Pada saat penelitian mengumpulkan data primer dengan dua cara yaitu metode survei merupakan metode pengumpulan data primer yang bertanya secara lisan atau tulis, contohnya: wawancara karyawan BPJS Ketenagakerjaan untuk mendapatkan informasi/data dan metode observasi merupakan pengumpulan data primer dengan pengamatan aktivitas.
3. Data Sekunder merupakan data yang didapatkan dengan mempelajari data yang diberikan dan telah diolah oleh BPJS Ketenagakerjaan Cabang Yogyakarta atas persetujuan bersama.

Jadi data penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah data sekunder berupa dokumen dan data primer berupa hasil wawancara untuk memahami lebih mendalam terkait permasalahan yang diteliti (Siregar, 2021

3.1.4 Teknik Pengumpulan Data

Metode yang dilakukan dalam pengumpulan data yang dibutuhkan dalam penelitian ini, penulis menggunakan metode-metode diantaranya:

1. Observasi

Metode observasi atau pengamatan dilakukan oleh penulis dengan cara mengamati kegiatan serta data/dokumen yang diberikan dan berkaitan dengan data pendaftaran di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Yogyakarta. Penulis juga mencatat dan merekam hal-hal penting yang berkaitan dengan data pendaftaran kepesertaan atas izin dari pihak BPJS Ketenagakerjaan yang diajukan sebelumnya menggunakan surat izin pengambilan data.

2. Wawancara

Wawancara dilakukan dengan maksud mendapatkan informasi mengenai data pendaftaran peserta BPJS Ketenagakerjaan Cabang Yogyakarta. Maka dari itu dilakukan percakapan antara pekerja BPJS Ketenagakerjaan dengan penulis yang menanyakan subjek/pertanyaan berkaitan dengan pengumpulan data yang diperlukan dalam menyelesaikan Tugas Akhir. Dengan dilakukan hal ini dapat menggali informasi secara akurat dikarenakan yang diwawancarai adalah pekerja BPJS Ketenagakerjaan. Dalam wawancara agar lebih terarah dalam bertanya maka sebaiknya disiapkan pedoman agar pertanyaan yang ditanyakan lebih terarah. Wawancara juga dapat dilakukan dengan bebas yang penting masih berkaitan dengan BPJS Ketenagakerjaan dengan maksud tidak berpatokan pada pedoman yang telah disiapkan sebelumnya.

3. Tinjauan Pustaka

Melakukan tinjauan pada beberapa buku atau e-book referensi secara online seperti website instansi, brosur, atau berupa data yang diberikan dalam bentuk dokumen dan mendapat izin perusahaan untuk mengakses.

3.2 METODE ANALISIS DATA

Pada analisis data menggunakan metode deskriptif kualitatif adalah teknik analisis yang dilakukan dengan wawancara secara mendalam dan observasi. Ciri umum utama metode penelitian kualitatif adalah teknik pengumpulan data utamanya adalah wawancara mendalam (in depth interview) dan observasi lapangan,

responden bersifat *purposive* dan sangat terbatas sehingga hasil penelitiannya tidak bersifat representatif (Mappiare dalam jurnal Galang, 2016) (Alfatih, 2017).

Analisis tidak menggunakan perhitungan statistik, tetapi metode analisis deskriptif kualitatif menggunakan fakta diperusahaan mengenai data pendaftar Jaminan Hari Tua di BPJS Ketenagakerjaan sebagai pembandingan dengan teori. Dengan adanya teknik analisis deskriptif kualitatif menjelaskan bahwa analisis dapat dilakukan tanpa perhitungan angka. Dalam memperoleh data yang berkaitan dengan pendaftaran peserta Jaminan Hari Tua penjelasan yang didapat dari wawancara, observasi, dan juga dokumentasi harus bisa dideskripsikan secara keseluruhan dan akurat.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 PROFIL PERUSAHAAN

Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan memiliki empat program informasi kepesertaan diantaranya:

1. Pekerja Bukan Penerima Upah (BPU) dengan jaminan yang diberikan yaitu Jaminan Hari Tua (JHT), Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Kematian (JKM).
2. Pekerja Penerima Upah (PU) dengan jaminan yang diberikan yaitu Jaminan Hari Tua (JHT), Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Kematian (JKM), Jaminan Pensiun (JP), Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP).
3. Pekerja Jasa Konstruksi (Jakon) dengan jaminan yang diberikan yaitu Jaminan Kematian (JKM), Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK).
4. Pekerja Migran dengan jaminan yang diberikan yaitu Jaminan Hari Tua (JHT), Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Kematian (JKM).

BPJS Ketenagakerjaan bertanggungjawab terhadap presiden berdasarkan Undang-undang No 24 Tahun 2011 tentang terbentuknya BPJS yang merupakan instansi yang terbentuk untuk menyelenggarakan program jaminan sosial berdasarkan prinsip asuransi sosial.

Terdapat instruksi presiden yang dilakukan untuk mendukung optimalisasi Program Jamsostek guna mewujudkan perlindungan pekerja Indonesia dan keluarganya. Instruksi tersebut yaitu Nomor 2 Tahun 2021 tentang Optimalisasi Pelaksanaan Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan (Jamsostek).

4.1.1 Sejarah BPJS Ketenagakerjaan

Penyelenggaraan program jaminan sosial merupakan tanggung jawab dan kewajiban negara untuk memberikan perlindungan sosial ekonomi kepada masyarakat. Sesuai dengan kondisi keuangan negara.

Pada tahun 1947 terbentuk PT Jamsostek (Persero) mengalami proses yang panjang dari UU No.2/1951 tentang kecelakaan kerja, Peraturan Menteri Perburuhan (PMP) No.48/1952 PMP No.8/1956 tentang pengaturan bantuan untuk usaha penyelenggaraan kesehatan buruh, PMP No.15/1957 tentang

Pembentukan Yayasan Sosial Buruh. PMP No.5/1964 tentang pembentukan Yayasan Dana Jaminan Sosial (YDJS), diberlakukannya UU No.14/1969 tentang Pokok-pokok Tenaga Kerja. Secara kronologis proses lahirnya asuransi sosial tenaga kerja semakin transparan.

Pada tahun 1977 setelah mengalami kemajuan dan perkembangan, baik menyangkut landasan hukum, bentuk perlindungan maupun cara penyelenggaraan, pada tahun 1977 diperoleh tonggak sejarah penting dengan dikeluarkan Peraturan Pemerintah (PP) No.33 tahun 1977 tentang pelaksanaan program asuransi sosial tenaga kerja (ASTEK), mewajibkan setiap pemberi kerja atau pengusaha swasta dan BUMN untuk mengikuti program ASTEK. Terbit PP No.34/1977 tentang pembentukan wadah penyelenggara ASTEK yaitu Perum Astek.

Pada tahun 1992 tonggak pentingnya adalah UU No.3 tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja (JAMSOSTEK) dan melalui PP No.36/1995 ditetapkannya PT Jamsostek sebagai badan penyelenggara Jaminan Sosial Tenaga Kerja Program Jamsostek memberikan perlindungan dasar untuk memenuhi kebutuhan minimal bagi tenaga kerja dan keluarganya, dengan memberikan kepastian berlangsungnya arus penerimaan penghasilan keluarga sebagai pengganti sebagian atau seluruhnya penghasilan yang hilang, akibat risiko sosial.

Akhir tahun 2004 pemerintah menerbitkan UU Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional Undang-undang itu berhubungan dengan Amandemen UUD 1945 tentang perubahan pasal 34 ayat 2, yang berbunyi: "Negara mengembangkan sistem jaminan sosial bagi seluruh rakyat dan memberdayakan masyarakat yang lemah dan tidak mampu sesuai dengan martabat kemanusiaan". Manfaat perlindungan tersebut dapat memberikan rasa aman kepada pekerja sehingga dapat lebih berkonsentrasi dalam meningkatkan motivasi maupun produktivitas kerja.

Tahun 2011 ditetapkan UU No 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial.

Tahun 2014 PT Jamsostek berubah menjadi Badan Hukum Publik PT Jamsostek (Persero) yang bertransformasi menjadi BPJS (Badan Penyelenggara Jaminan Sosial) Ketenagakerjaan tetap dipercaya untuk menyelenggarakan program jaminan sosial tenaga kerja, yang meliputi JKK, JKM, dan JHT.

Pada tanggal 1 Juli 2015 BPJS Ketenagakerjaan menjalankan 1 program baru yaitu Jaminan Pensiun sebagai perlindungan maksimal bagi pekerja Indonesia.

4.1.2 Visi Misi BPJS Ketenagakerjaan

1. Visi

Mewujudkan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan yang terpercaya, berkelanjutan dan menyejahterakan seluruh pekerja Indonesia.

2. Misi

- a) Melindungi, Melayani, dan Menyejahterakan pekerja dan keluarga.
- b) Memberikan rasa Aman, Mudah dan Nyaman untuk Meningkatkan Produktivitas dan Daya Saing Peserta.
- c) Memberikan Kontribusi dalam Pembangunan dan Perekonomian Bangsa dengan Tata Kelola Baik.

4.1.2 Logo BPJS Ketenagakerjaan

Logo merupakan lambang yang dibuat untuk mengenali atau mengidentifikasi identitas suatu instansi atau kebanggaan perusahaan.



Gambar 4.1 Logo BPJS Ketenagakerjaan

Logo BPJS Ketenagakerjaan memiliki arti tersendiri (BPJS Ketenagakerjaan, 2024):

1. Hijau

- a. Warna hijau melambangkan kesejahteraan.
- b. Warna hijau mempresentasikan nilai-nilai pertumbuhan, harmoni, kesegaran, stabilitas dan keamanan.

2. Putih
 - a. Warna putih melambangkan integritas.
 - b. Warna putih mempresentasikan simbol kebaikan dengan kebersihan.
3. Kuning
 - a. Warna kuning melambangkan optimism.
 - b. Warna kuning mempresentasikan kebahagiaan, pencerahan, dan memberikan harapan menuju masa depan yang lebih baik.
4. Biru
 - a. Warna biru melambangkan keberlanjutan.
 - b. Warna biru mempresentasikan kepercayaan, kesetiaan, kepercayaan diri, keahlian dan ketahanan jangka panjang.

4.1.3 Tugas dan Fungsi BPJS Ketenagakerjaan

BPJS Ketenagakerjaan memiliki tugas dan fungsi untuk menyelenggarakan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan melalui lima program jaminan sosial ketenagakerjaan yaitu:

1. Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK)
2. Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP)
3. Jaminan Hari Tua (JHT)
4. Jaminan Pensiun (JP)
5. Jaminan kematian (JKM)

Gambar 4.2 Struktur Organisasi BPJS Ketenagakerjaan Yogyakarta

4.1.6 Deskripsi Jabatan Organisasi BPJS Ketenagakerjaan

1. Kepala Kantor Cabang Utama

Tugasnya yaitu mengarahkan, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan operasional di Kantor Cabang, selaras dengan kebijakan dan strategi yang ditetapkan di Kantor Wilayah dengan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan untuk memastikan pencapaian target cabang dan wilayah secara optimal dan sesuai standar dan ketentuan perusahaan.

2. Kepala Bidang Kepesertaan Program Khusus

Bertugas untuk merencanakan program pemasaran formal, informal, dan khusus untuk mengembangkan kepesertaan selain itu juga bertugas untuk mengelola kepesertaan melalui program Customer Relationship Management di cabang, memantau dan membina kinerja Marketing Officer (MO) dan Relationship POfficer (RO), mengendalikan pelayanan administrasi kepesertaan, Melakukan perluasan kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan, Menerima pendaftaran proyek dan peserta sektor informal.

3. Kepala Bidang Kepesertaan Korporasi & Institusi

Tugas dari Kepala Bidang Kepesertaan Korporasi & Institusi diantaranya yaitu:

- a) Menerima pendaftaran proyek dan peserta sektor informal.
- b) Melakukan pertemuan kelompok serta kunjungan dalam rangka kepesertaan program khusus (sektor informal dan jasa konstruksi).
- c) Menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan pemasaran.
- d) Melaksanakan kegiatan pemasaran untuk meningkatkan perluasan kepesertaan sesuai target.
- e) Mengendalikan pelayanan administrasi kepesertaan.

4. Kepala Bidang Pelayanan

Bertugas untuk merencanakan, mengkoordinasi, memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan dan pelayanan program JHT, JP, JKK, dan JK serta mengkoordinasikan penyelesaian kasus terdiagnosa Kecelakaan Kerja-Akibat Kerja (KK-PAK) dilingkungan operasional Kantor Cabang

guna memastikan pelayanan berlangsung lancar dan sesuai dengan standar kualitas yang ditentukan.

5. Kepala Bidang Pengendalian Operasional

Bertugas untuk mencatat transaksi keuangan dengan benar, memastikan bahwa direksi dan karyawan melaksanakan tugas secara profesional dan bertanggung jawab, mengatur urusan kepegawaian seperti mengelola struktur gaji dan penetapan golongan serta jabatan termasuk penyusunan daftar gaji karyawan, melakukan koordinasi pengelolaan informasi dengan melaksanakan sosialisasi dan pengujian tingkat pemahaman peserta, dan membuat laporan secara periodik, mengelola surat pemberitahuan kepada perusahaan yang belum terdaftar di BPJS Ketenagakerjaan.

6. Kepala KCP Sleman

Bertugas memberikan koordinasi, arahan serta mengawasi seluruh kinerja tim cabang Sleman demi tercapainya target perusahaan.

7. Kepala KCP Bantul

Bertugas memberikan koordinasi, arahan serta mengawasi seluruh kinerja tim cabang Bantul demi tercapainya target perusahaan.

8. Kepala KCP Gunung Kidul

Bertugas memberikan koordinasi, arahan serta mengawasi seluruh kinerja tim cabang Gunung Kidul demi tercapainya target perusahaan.

9. Kepala KCP Kulon Progo

Bertugas memberikan koordinasi, arahan serta mengawasi seluruh kinerja tim cabang Kulon Progo demi tercapainya target perusahaan.

10. Petugas Pemeriksa Cabang

Bertugas mengawasi dan memeriksa kepatuhan dalam pelaksanaan program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan. Petugas pemeriksa juga berupaya meningkatkan kepatuhan pemberi kerja dengan bekerja sama dengan instansi penegak hukum.

11. Account Representative Khusus

Account Representative Khusus di BPJS Ketenagakerjaan Yogyakarta memiliki peran penting menjaga hubungan dengan mitra atau

pelanggan khusus. Tugasnya antara lain mengembangkan kompetensi dalam kelengkapan laporan project sesuai format yang telah ditetapkan, komunikasi efektif, komunikasi lintas generasi, komunikasi tertulis dan lisan, kualitas dan kedalaman penyelesaian project.

12. Account Representative

Bertugas memberikan bimbingan dan melakukan pengawasan terhadap kinerja Marketing Officer (MO) dan Relationship Management (CRM).

13. Manajer Kasus Kecelakaan Kerja & PAK

Bertugas menindaklanjuti penyelesaian kasus Kecelakaan Kerja - Penyakit Akibat Kerja (KK-PAK) dilingkungan operasional kantor cabang Yogyakarta, serta mengkoordinasi mitra tentang penanganan kasus KK - PAK agar memastikan peserta siap kembali bekerja.

14. Penata Operasional

Bertugas untuk menghimpun dan mengelola kegiatan operasional.

15. Account Representative Perintis

Memiliki tugas menghubungi peserta saat verifikasi online, Melakukan pekerjaan melalui rekening BPJS Ketenagakerjaan.

16. Penata Administrasi Peserta

Penata administrasi peserta memiliki tugas mencakup:

- a) Menghimpun dan mengelola data terkait dengan kegiatan pemasaran dan administrasi kepesertaan.
- b) Melakukan verifikasi dokumen pendukung dari calon peserta.
- c) Mengarsipkan data.
- d) Mencetak data E - Klaim Jaminan Hari Tua (JHT).
- e) Memberikan data klaim yang sudah dicatat ke bagian keuangan.

17. Penata Pelayanan

Menghimpun dan mengelola data terkait dengan kegiatan pelayanan.

18. Customer Service

Memberikan pelayanan kepada peserta dan calon peserta sesuai kebutuhan, menangani keluhan peserta sesuai ketentuan, menjaga kepuasan peserta sesuai standar, memberikan pelayanan pengajuan klaim, memberi pelayanan di bagian informasi. mampu berkomunikasi secara efektif melalui telepon, email, obrolan online, atau media sosial.

19. Penata Keuangan

Bertugas untuk melaksanakan proses pembayaran klaim dan seluruh biaya operasional karyawan, menyiapkan laporan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Karyawan, Mengkompilasi usulan anggaran dari setiap bidang dikantor cabang Yogyakarta, Memfinalisasi hasil pencatatan keuangan.

20. Penata Pengendalian Resiko

Bertugas untuk mengurangi resiko kasus dengan pengelolaan yang memadai.

21. Penata Madya Pelayanan dan Umum

Memiliki tugas melakukan verifikasi terhadap dokumen pendukung proses klaim program JHT & JK, menentukan besar klaim dan memproses klaim sesuai ketentuan yang berlaku, guna memenuhi kewajiban pembayaran klaim terhadap peserta dengan tepat waktu.

22. Penata Madya Keuangan

Bertugas mengkompilasi usulan anggaran dari setiap bidang di Kantor Cabang, melaksanakan pengendalian atas penggunaan anggaran dan mencatat transaksi yang terjadi, memenuhi kewajiban perpajakan perusahaan, mengelola anggaran agar efektif dan efisien, merekonsiliasi saldo bank, Melaksanakan proses akuntansi.

4.2 PEMBAHASAN HASIL

4.2.1 Data Pendaftaran dan Cara Pendaftaran Peserta Jaminan Hari Tua (JHT)

Jaminan Hari Tua (JHT) merupakan salah satu program BPJS Ketenagakerjaan yang dikelola pemerintah dengan Peraturan Pemerintah No. 46 Tahun 2015 yang berlaku sejak tanggal 1 Juli 2015 dengan ketentuan minimal kepesertaan 10 tahun

yang dapat diberikan kepada peserta saat mencapai usia 56 tahun, cacat total tetap, meninggal dunia, berhenti bekerja(mengundurkan diri, PHK, dan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya).

Data pendaftar Jaminan Hari Tua (JHT) pertahunnya mulai dari tahun 2020 mulai dari bulan Januari hingga Desember berjumlah 33.189 peserta, dengan pendaftar paling rendah di bulan April yang berjumlah 1494 peserta pendaftaran dan paling banyak mendaftar di bulan Juli berjumlah 4.293 peserta. Dengan persentase tahun 2020-2021 berjumlah 11%.

Data pendaftar Jaminan Hari Tua (JHT) pada tahun 2021 pendaftar paling rendah berada di bulan Februari dengan jumlah 2.036 pendaftar dan paling tinggi di bulan Desember dengan jumlah 4.335, apabila dihitung total selama setahun dari bulan Januari hingga Desember berjumlah 36.773 dengan persentase 2021-2022 sebesar 47%. Dapat dilihat bahwa dari tahun 2020 mengalami kenaikan presentase.

Data pendaftar Jaminan Hari Tua (JHT) ditahun 2022 dengan pendaftar paling rendah berada di bulan Mei dengan jumlah 3.194 dan pendaftar tertinggi dengan jumlah 6.307 pada bulan Maret dengan total pendaftar dari bulan Januari hingga bulan Desember yaitu sebanyak 54.229 peserta dengan presentase kasus tahun 2022 sampai 2023 sebanyak 16%.

Dari data pendaftar Jaminan Hari Tua (JHT) pada tahun 2023 dengan pendaftar terendah berada di bulan April dengan jumlah 3.888 dan paling tinggi berada di bulan Agustus dengan jumlah 7.091. Selain itu jumlah dari bulan Januari hingga Desember yaitu mencapai 63.052 dengan peserta berbagai kasus. Persentasenya belum bisa dilengkapi dikarenakan hanya sampai bulan Mei.

Pada tahun 2024 data pendaftar Jaminan Hari Tua (JHT) baru sampai bulan Mei dengan pendaftar paling rendah di bulan Maret dengan jumlah 3.814 peserta dan tertinggi di bulan Januari dengan jumlah 5.881 pendaftar. Total pendaftar pada tahun 2024 dari Januari-Mei mencapai 24.320 peserta yang pastinya per bulannya jumlah pendaftar akan terus meningkat.

Pendaftaran dapat dilakukan secara online maupun offline melalui bantuan petugas pelayanan. Pendaftaran JHT per tahunnya mengalami kenaikan dan penurunan yang dapat dilihat pada tabel data.

Cara mendaftar Jadi peserta Program Jaminan Hari Tua BPJS Ketenagakerjaan:

1. Daftar Sebagai Penerima Upah (PU)

Melalui Kanal Fisik:

- a) Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan.
- b) Kantor SPO (Service Point Office) Bank kerjasama.
- c) Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).
- d) Perisai (Mitra BPJS Ketenagakerjaan).

Kanal Non Fisik:

- a) Pendaftaran Online Mandiri melalui website BPJS Ketenagakerjaan.
- b) Portal Bersama melalui www.bpjs.go.id.
- c) Online Single Submission (OSS).

Proses pendaftaran secara online Penerima Upah (PU):

- 1) Klik portal layanan pendaftaran www.bpjs.go.id.
- 2) Pilih : “Pendaftaran Peserta” dan pilih Penerima Upah.
- 3) Masukkan alamat email dan kode captcha klik DAFTAR.
- 4) Cek email dan klik aktivasi pendaftaran.
- 5) Isi data yang tampil pada layar monitor sesuai data perusahaan.
- 6) Lakukan pembayaran setelah mendapatkan kode iuran melalui email.
- 7) Peserta mendapatkan kartu digital melalui email atau diambil di Kantor Cabang terdekat.

Proses pendaftaran secara offline Penerima Upah (PU) di Kantor Cabang:

1. Isi formulir dokumen pendaftaran kepesertaan dengan lengkap.
2. Ambil nomor antrian dulu untuk layanan pendaftaran.
3. Tunggu hingga nomor antrian dipanggil.
4. Dapatkan jumlah iuran yang harus kamu bayarkan.
5. Menerima tanda terima dokumen pendaftaran.
6. Melakukan pembayaran iuran.
7. Setelah pembayaran iuran kamu berhasil, kamu akan menerima sertifikat kepesertaan dan Kartu Peserta.
8. Jangan lupa memberika penilaian kepuasan melalui e-survey.

Setelah pemberi kerja terdaftar menjadi peserta proses selanjutnya yaitu mendaftarkan seluruh pekerja dengan menyerahkan data jumlah dan upah melalui formulir yang disediakan oleh BPJS Ketenagakerjaan. Khusus Pekerja Asing (WNA) yang bekerja paling singkat 6 bulan dengan melampirkan paspor sebagai data pendukung.

2. Daftar Bukan Penerima Upah

Kanal Fisik:

- a) Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan.
- b) Kantor SPO (Service Point Office) Bank kerjasama.
- c) PPOB (Payment Point Online Banking)/Aggregator
- d) Perisai (Mitra BPJS Ketenagakerjaan).
- e) Wadah, organisasi atau asosiasi yang dibentuk oleh peserta yang melakukan pekerjaan di luar hubungan kerja.

Kanal Non Fisik:

- a) Pendaftaran Online Mandiri (POM) melalui website BPJS Ketenagakerjaan (bpjsketenagakerjaan.go.id/bpu).
- b) Cermati.com (<https://www.cermati.com/bpjs-ketenagakerjaan>).

Proses pendaftaran secara online Pekerja Bukan Penerima Upah (BPU):

1. Klik portal layanan pendaftaran www.bpjs.go.id.
2. Pilih : "Pendaftaran Peserta" dan pilih Individu (Pekerja BPU).
3. Masukkan alamat email dan kode captcha, klik DAFTAR.
4. Cek email dan klik aktivasi pendaftaran.
5. Isi data individu (Pekerja BPU).
6. Lakukan pembayaran setelah mendapatkan kode iuran melalui email.
7. Peserta mendapatkan kartu digital melalui email atau diambil di Kantor Cabang terdekat.

Proses pendaftaran secara offline Pekerja Bukan Penerima Upah (BPU) di Kantor Cabang:

1. Isi formulir dokumen pendaftaran kepesertaan dengan lengkap.
2. Ambil nomor antrian dulu untuk layanan pendaftaran.

3. Tunggu hingga nomor antrian dipanggil.
4. Dapatkan jumlah iuran yang harus dibayarkan.
5. Menerima tanda terima dokumen pendaftaran.
6. Melakukan pembayaran iuran.
7. Setelah pembayaran iuran kamu berhasil, kamu akan menerima sertifikat kepesertaan dan Kartu Peserta.
8. Jangan lupa memberika penilaian kepuasan melalui e-survey.
Dengan membawa dokumen pendukung berupa fotokopi E-KTP. Pekerja yang dapat mendaftar sebagai peserta Bukan Penerima Upah adalah pekerja yang belum mencapai usia 60 (enam puluh) tahun.

3. Daftar Pekerja Migran Indonesia (PMI)

Pendaftaran melalui pendaftaran layanan resmi BPJamsostek diantaranya:

a) Dalam Negeri

CPMI/PMI yang terdaftar melalui pelaksana penempatan (penyalur) dan perseorangan dapat menggunakan aplikasi SIKOTKLN melalui kantor layanan BNP2TKI (BP3TKI, P4TKI, LTSA, atau LTSP).

b) Luar Negeri

PMI perseorangan dapat mendaftarkan diri melalui website www.bpjsketenagakerjaan.go.id/migran atau download aplikasi JMO melalui playstore dan IOS.

Proses pendaftaran secara onffline Pekerja Migran Indonesia (PMI) diKantor Cabang untuk CPMI Perseorangan:

1. Datang ke kantor cabang terdekat.
2. Isi formulir dan lengkapi dokumen pendaftaran.
3. Ambil nomor antrian untuk layanan pendaftaran.
4. Dipanggil oleh petugas.
5. Menerima informasi jumlah iuran yang harus dibayarkan.
6. Menerima tanda terima dokumen pendaftaran.
7. Melakukan pendaftaran Iuran.
8. Menerima Kartu Peserta.

9. Melakukan penilaian kepuasan melalui e-survey.

Proses pendaftaran melalui Mitra BPJS Ketenagakerjaan untuk CPMI yang ditempatkan melalui Pelaksana Penempatan:

1. BP2TKI (Pelayanan Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja).
2. LTSA (Layanan Terpadu Satu Atap).
3. LTSP (Layanan Terpadu Satu Pintu).
4. P4TKI (Pos Pelayanan Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia).

Proses pendaftaran program BPJS Ketenagakerjaan melalui kemitraan yaitu:

1. Persiapan dokumen persyaratan pendaftaran.
2. Mitra akan mendaftarkan CPMI melalui aplikasi SISKOTKLN (<http://siskotkln.bnp2tki.go.id>).
3. Melakukan perekaman data CPMI/PMI.
4. Mendapatkan ID billing/kode iuran.
5. Mendapatkan bukti bayar.
6. Menyertakan bukti pembayaran ke kantor cabang BPJS Ketenagakerjaan terdekat untuk pencetakan kartu peserta.

4.2.2 Bagian Yang Membantu Proses Pendaftaran

Pada BPJS Ketenagakerjaan pada proses pendaftaran Jaminan Hari Tua melibatkan beberapa bagian yang membantu untuk mengarahkan pendaftaran peserta program BPJS Ketenagakerjaan diantaranya:

1. Customer Service Officer (CSO)

Merupakan petugas yang membantu peserta yang mendaftar secara langsung.

2. Bagian Pelayanan

Bagian yang membantu dan mengarahkan peserta pendaftaran melalui web BPJS Ketenagakerjaan secara langsung.

4.2.3 Dokumen Yang Diperlukan

Dokumen yang diperlukan pada saat mendaftar Program Jaminan Hari Tua BPJS Ketenagakerjaan BPU dan PU diantaranya:

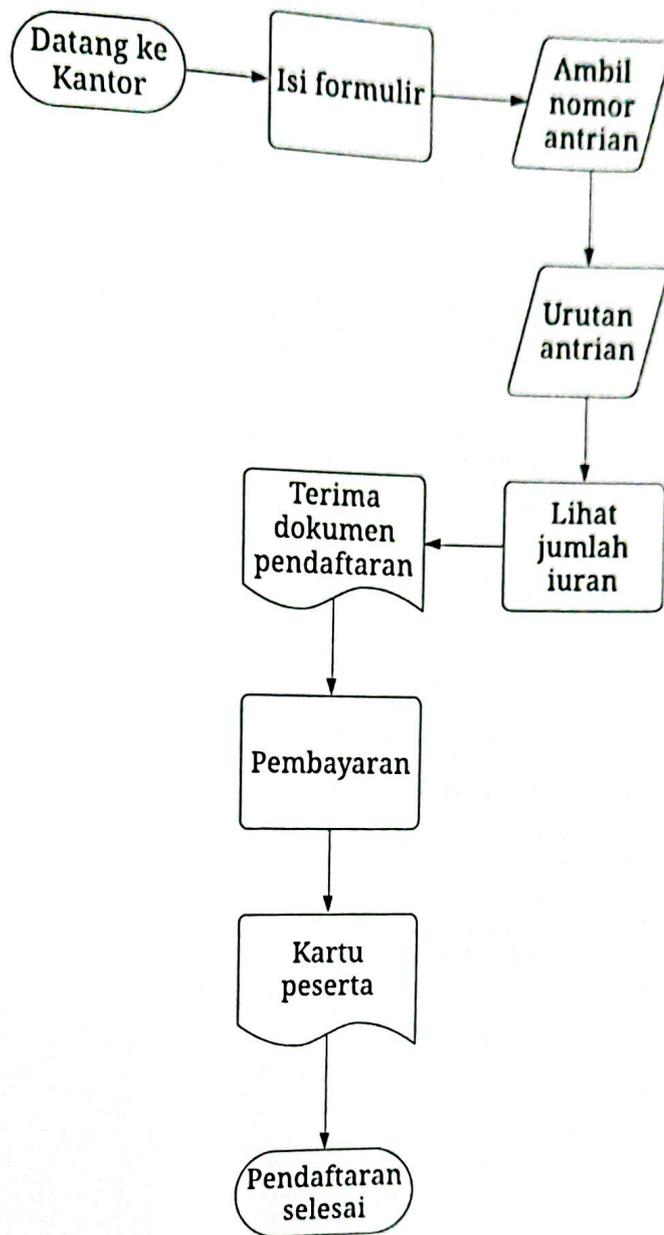
1. Fotocopy E-KTP.

2. Fotocopy Kartu Keluarga.
3. Fotocopy NPWP.
4. Surat ijin usaha atau bukti sementara pengurusan izin usaha dari pihak yang berwenang.

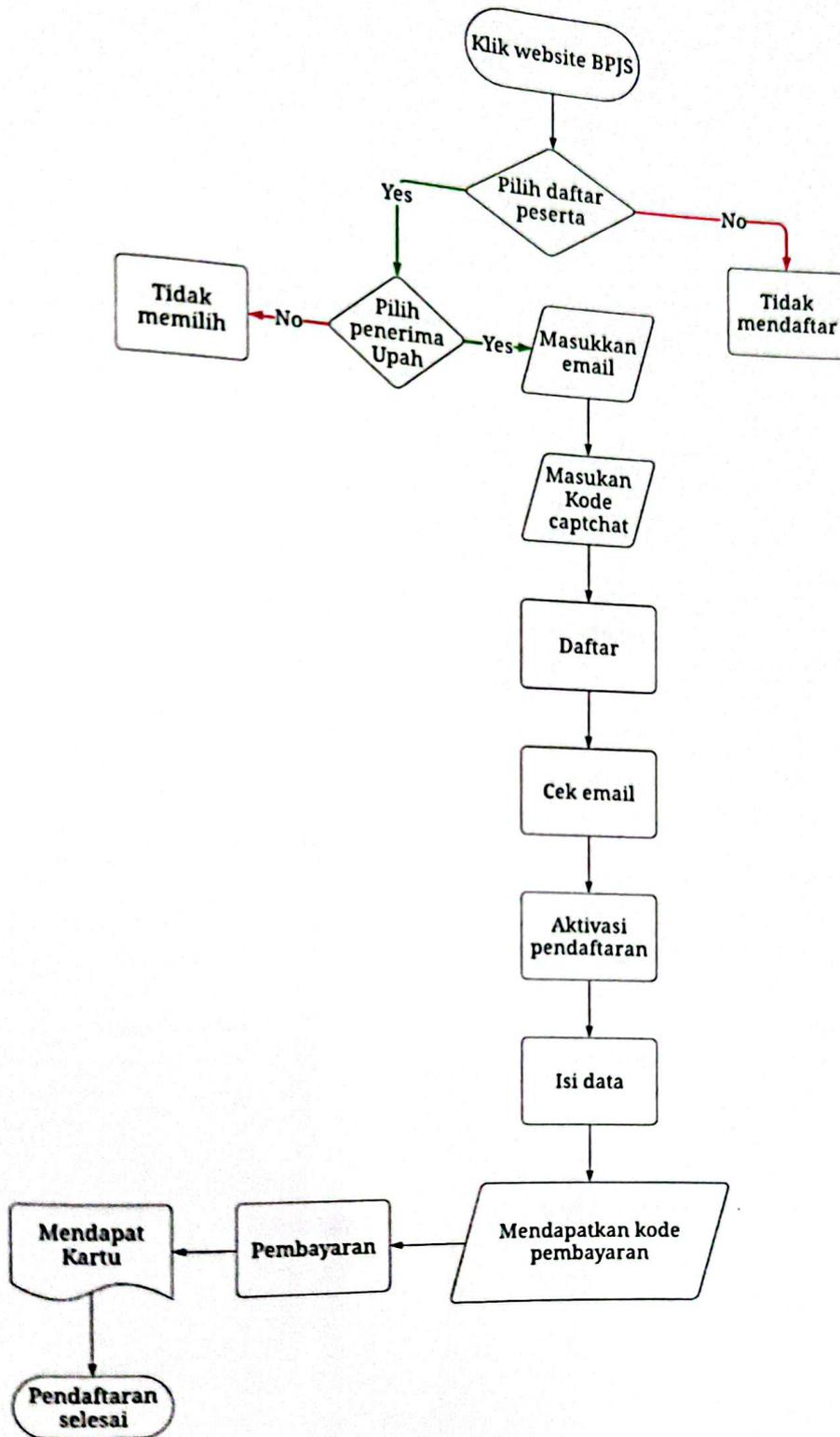
Dokumen yang diperlukan saat mendaftar Program Jaminan Hari Tua BPJS Ketenagakerjaan Pekerja Migran Indonesia:

1. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP).
2. Fotocopy Kartu Keluarga.
3. Fotocopy Perjanjian Kerja.
4. Fotocopy kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan untuk pendaftaran peserta lanjutan yang pernah terdaftar.

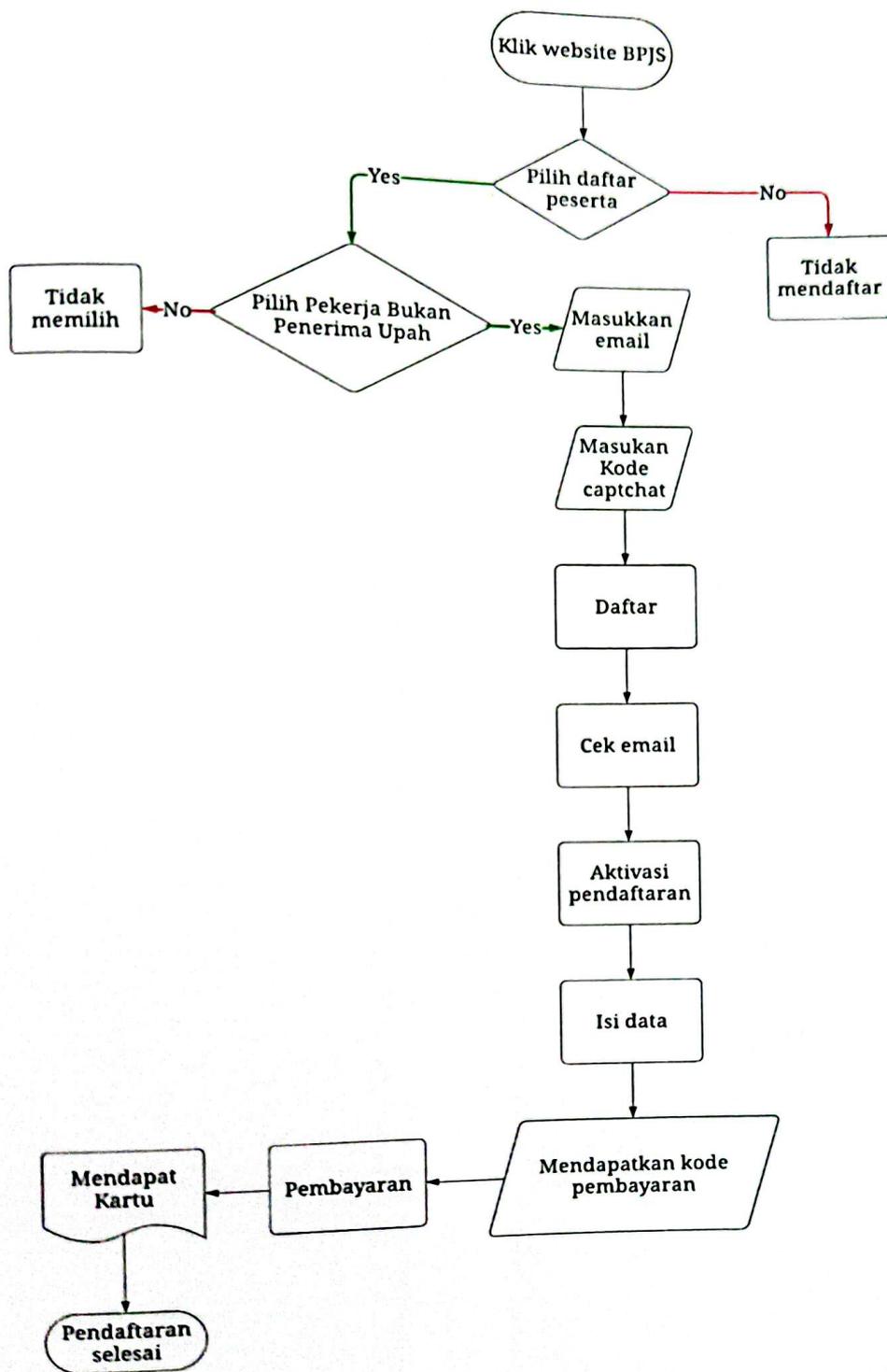
4.2.4 Flowchart Pendaftaran Peserta Jaminan Hari Tua (JHT)



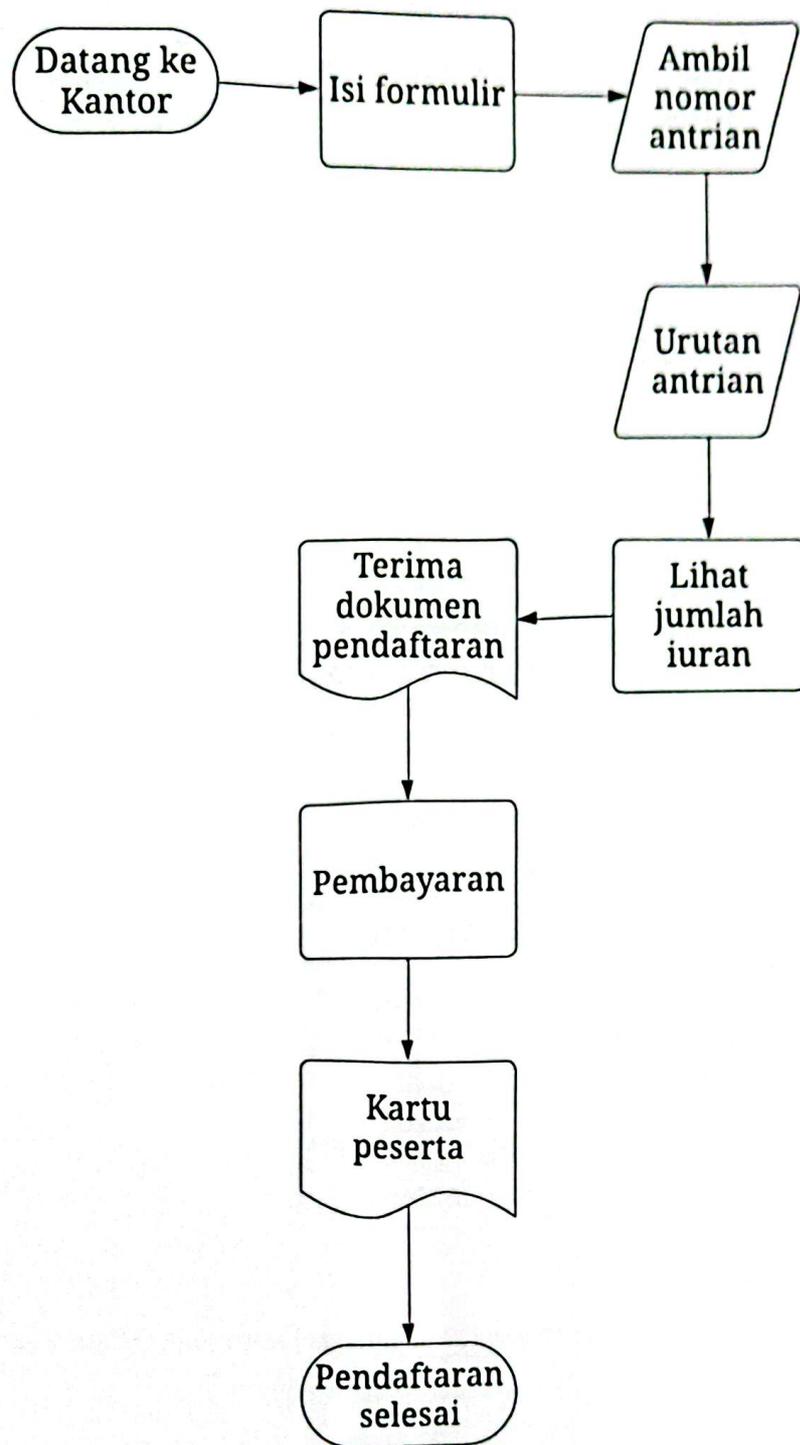
Gambar 4.3 Flowchart Pendaftaran Offline Penerima Upah (PU)



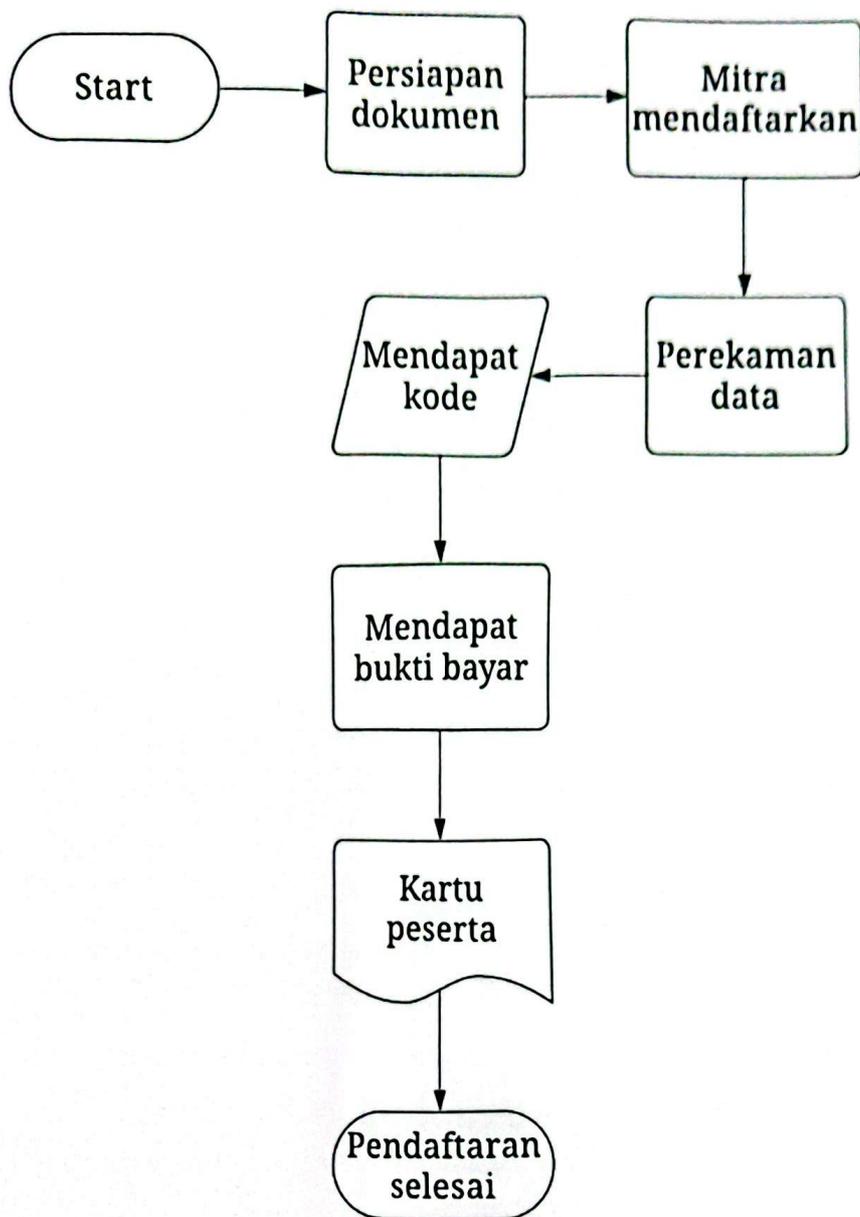
Gambar 4.4 Flowchart Pendaftaran Online Penerima Upah (PU)



Gambar 4.5 Flowchart Pendaftaran Online Bukan Penerima Upah (BPU)



Gambar 4.6 Flowchart Pendaftaran Offline Bukan Penerima Upah (BPU)



Gambar 4.7 Flowchart Pendaftaran Pekerja Migran Indonesia (PMI)

BAB V PENUTUP

5.1 KESIMPULAN

Kesimpulan yang dapat diambil dari hasil pembahasan yang sudah penulis jelaskan diatas diantaranya:

1. Proses pendaftaran Jaminan Hari Tua (JHT) dapat dilakukan secara online ataupun offline. Pendaftaran JHT dapat dilakukan oleh Pekerja Penerima Upah (PU), Pekerja Bukan Penerima Upah (BPU), dan Pekerja Migran Indonesia (PMI). Dengan pendaftaran online melalui alat elektronik seperti smartphone, laptop ataupun komputer sehingga lebih mudah untuk mendaftar.
2. Program Jaminan Hari Tua (JHT) adalah program perlindungan untuk memastikan peserta menerima uang tunai pada saat pensiun, meninggal dunia, mengalami cacat total tetap.
3. Data pendaftaran mulai tahun 2020 sampai 2024 menghasilkan persentase pendaftar:
 - a. Data pendaftar pada tahun 2020 memiliki total pendaftar sebanyak 33.189 peserta dengan presentase 2020-2021 sebanyak 11%.
 - b. Pada tahun 2021 data pendaftar memiliki total pendaftar sebanyak 33.189 peserta dengan presentase 2021-2022 sebanyak 47%.
 - c. Tahun 2022 dilihat dari data pendaftar memiliki 54.229 total peserta yang mendaftar di Program Jaminan Hari Tua (JHT). Presentase tahun 2022-2023 sebanyak 16%.
 - d. Pada data tahun 2023 total peserta yang terdaftar sebanyak 63.052 peserta dilihat dari data pendaftar.
 - e. Jaminan Hari Tua (JHT) merupakan salah satu program yang ada pada data pendaftar tahun 2024 dengan total sebanyak 24.320 peserta terdaftar dikarenakan data yang diberikan hanya sampai bulan Mei, jadi kemungkinan akan terus meningkat seiring berjalannya waktu hingga akhir tahun.

4. Dari data pendaftaran diatas dapat dilihat bahwa pada tahun 2023 merupakan tahun dengan pendaftar terbanyak diantara tahun lainnya.

Pengetahuan yang diperoleh dari metode kualitatif sebagaimana penulisan dilakukan dengan data pendaftar Jaminan Hari Tua (JHT) dengan dokumen yang diberikan oleh BPJS Ketenagakerjaan sebagai pedoman pengerjaan Tugas Akhir.

Penulis dapat mengetahui jumlah data pendaftar Jaminan Hari Tua (JHT) pertahunnya dengan bantuan dokumen yang diberikan oleh bagian kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan. Data pendaftar Jaminan Hari Tua (JHT) merupakan dokumen penting sebagai alat pengawasan dalam menjaga kerahasiaan agar dokumen tetap baik dan aman agar apabila dibutuhkan akan mempermudah pencarian dokumen.

5.2 SARAN

Saran yang penulis berikan dan berkaitan dengan hasil dari penelitian mengenai analisis data pendaftar Jaminan Hari Tua (JHT) dengan berbagai program yang berada di BPJS Ketenagakerjaan di Kota Yogyakarta.

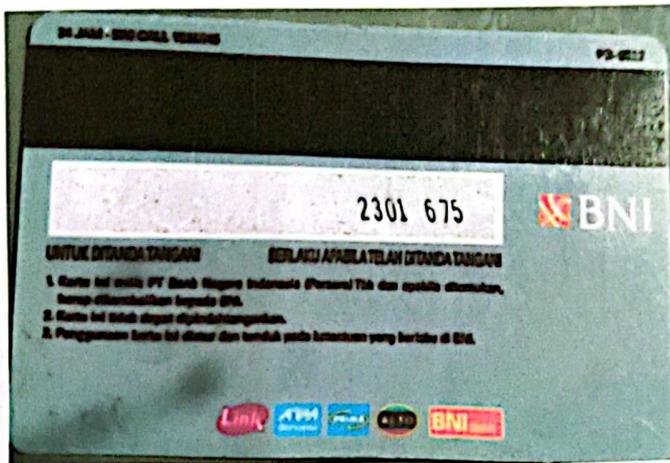
BPJS Ketenagakerjaan sudah sebaik mungkin menjalankan program yang ada dengan menarik masyarakat untuk mendarat program BPJS Ketenagakerjaan, maka dari itu diperlukan saran-saran lainnya:

1. Seharusnya BPJS Ketenagakerjaan lebih memperhatikan peningkatan peserta pendaftaran program BPJS Ketenagakerjaan.
2. Seharusnya BPJS Ketenagakerjaan menggunakan sarana media sosial dengan baik untuk menarik masyarakat agar tertarik untuk mendaftar di BPJS Ketenagakerjaan agar jumlah pendaftar meningkat.
3. Seharusnya pihak BPJS Ketenagakerjaan tidak terlambat melakukan pendataan jumlah peserta perbulannya, agar mempermudah pendataan tahunan.
4. Seharusnya BPJS Ketenagakerjaan mampu memberikan solusi beserta layanan yang berkualitas jika terjadi keluhan kasus/masalah pada program-programnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Alfatih, A. (2017). *Buku Pedoman Mudah Melaksanakan Penelitian Deskriptif Kualitatif*. Palembang.
- Alfatih, A. (2017). BUKU PEDOMAN MUDAH MELAKSANAKAN PENELITIAN DESKRIPTIF KUALITATIF. *unsri.ac.id*, 7. Retrieved from <https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/> (n.d.).
- BPJS Ketenagakerjaan. (2024). Logo. Retrieved from [BPJS Ketenagakerjaan: https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/](https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/)
- Brahmana, H., Rumapea, M. S., Siburian, S. M., Kuara, G., Sunjoyo, A. M., & Irawan, A. (2022). KEPATUHAN HUKUM KONSULTAN PAJAK KOTA MEDAN TERHADAP KEWAJIBAN PENDAFTARAN BPJS KETENAGAKERJAAN: FAKTOR PENYEBAB DAN KONSEKUENSI HUKUM. *Jurnal Ilmu Hukum Prima*, 160.
- Farianingrum, A., Prastyanti, S., Istiyanto, B., Sugito, T., & Noegroho, A. (2023). STRATEGI KOMUNIKASI CORPORATE IDENTITY BPJS KETENAGAKERJAAN MELALUI MEDIA DIGITAL. *KINESIK*, 10(1), 14.
- Nugroho, F. S., & Fatimah, S. (2022). ANALISIS MANAJEMEN KLAIM JAMINAN HARI TUA (JHT) DI BPJS KETENAGAKERJAAN KANTOR CABANG PRATAMA SUKOHARJO. *Jurnal Manajemen Informasi dan Administrasi Kesehatan (JMIAK)*, 5(2), 10.
- Pranita, M. J., Zulfikar, D. H., & Gunawan, C. E. (2019). Analisis Kepuasan Pengguna Sistem Keagenan PERISAI Menggunakan End User Computing Satisfaction (Studi Kasus: BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Palembang). *Jurnal Sistem Informasi*, 5(2), 92.
- Ramadhani, A. (2023). Implementasi Program Pelayanan Lapak Asik Online Pada Masa Pandemi. 52.
- Ridwan, & Doly Siregar, M. (2021). Jurnal Jaminan. *Analisis Take-Home Pay dan Perencanaan Anggaran terhadap Sustainability Program Jaminan Kesehatan Nasional*, 139.
- Sartika, I., Setyo Nugroho, F., Wartini, & Fatimah, S. (2022). Jurnal Manajemen Informasi dan Administrasi Kesehatan (JMIAK). *Analisis Manajemen Klaim Jaminan Hari Tua (JHT) Di BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Pratama Sukoharjo*, 13.
- Siregar, M. A. (2021). Analisis Take-Home Pay dan Perencanaan Anggaran terhadap Sustainability Program Jaminan Kesehatan Nasional. *Jurnal Jaminan Kesehatan Nasional (JJKN)*, 1(2), 139.

LAMPIRAN



Lampiran 1: Kartu Mahasiswa



PENDAFTARAN ATAU PERUBAHAN DATA PEKERJA

Formular 14
EPUS Kementerian

1. Penerima UPR | 2. Penerima Baru | 3. Tindakan Saja
4. Bilah Penerima UPR | 5. Penerima UPR | 6. Bilah Penerima UPR

Nama UPR / Keluarga : _____ Lokasi Kerja / Jabatan/Kantor : _____

Bahas Boleh _____ Masa Berakhir Pasport : _____

No. UPR	Keputusan / Keterangan	M/R	Nama Anggota Keluarga	Tgl. Lahir	Jenis Kelamin	Alamat
1	Siapa / UPR					
2	Ayah					
3	Ayah					
4	Cung (Tan Berak)					
5	Cung (Tan Berak)					

Sebelumnya :
- Nama dan
- No. dan No. Pasport Bilah Penerima UPR
- Bilah dan No. Pasport Bilah Penerima UPR
- Bilah dan No. Pasport Bilah Penerima UPR

Sebelumnya :
- Nama dan
- No. dan No. Pasport Bilah Penerima UPR
- Bilah dan No. Pasport Bilah Penerima UPR
- Bilah dan No. Pasport Bilah Penerima UPR

DAFTAR PEKERJA KELUAR

Formulir 1b
BPJS Ketenagakerjaan

Terbilang Segak : Istimewa Biasa

No Pendaftaran Pekerja yang [MRF/Insidensi/Kelecekan]				Nama Badan Usaha/Instansi/Kelompok/Pejabat yang				Pendaftaran	
Nomor Undi	Nomor Index Pegawai / Karyawan	Nomor Peserta	Nomor Index Kependaftaran (NIK) / Nomor Paspor (bagi TK Asing)	Nama Lengkap Pekerja <small>(nama di CV/ Surat Keterangan Keluar)</small>	Uraian Terakhir <small>(nama CV)</small>	Tanggal Lahir <small>(tanggal/bulan/thun)</small>	Kelamin <small>(laki/ perempuan)</small>		
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

Tanggal :

Jabatan :

- Catatan :**
- * Kuisia Ketenagakerjaan dan dengan mempunyai paspor sebagai berikut :
 - 1. a. Pribumi/penduduk asli
 - 2. a. asal luar negeri
 - 3. a. asal pemukiman
 - 4. a. menyangkut dalam
 - 5. a. menyangkut dalam tenaga buruh/tenaga kerja
 - 6. a. menyangkut sebagai tenaga ahli/tenaga
- Tanda tangan atau stempel untuk pendaftaran secara elektron/digital
- Nama Puan untuk BPJS Ketenagakerjaan
 - Nama Kurang untuk Pendaftaran Keluar/Kecekan/Kelecekan



Nomor : 127/POLTEK-YKPN/Sekr.IV/2024
Hal : Pengantar Praktik Kerja Lapangan
Lamp : 1 Lembar fotokopi kartu mahasiswa

26 April 2024

Kepada : Yth Kepala Kantor Cabang
BPJS Ketenagakerjaan Cabang Yogyakarta
Jl. Urip Sumoharjo No. 106 Gondokusuman
Yogyakarta 55222

Dengan hormat, .

Dengan ini kami beritahukan kepada Bapak/Ibu bahwa dalam rangka menyelesaikan studinya, mahasiswa kami diwajibkan untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama 50 hari atau 400 jam serta menyusun Tugas Akhir (TA) dalam bidang akuntansi atau bidang yang memiliki relevansi dengan bidang akuntansi. Pelaksanaan PKL diselenggarakan mulai tanggal 15 Juli 2024 sampai dengan tanggal 31 Agustus 2024.

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini kami mengajukan permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL) serta pengumpulan Informasi tentang prosedur teknis praktik akuntansi tertentu, sesuai dengan permintaan mahasiswa, untuk keperluan penyusunan Tugas Akhir bagi mahasiswa sebagai berikut:

No.	No.Mhs	Nama	No.HP
1	2021125627	AFIFAH NURILAINI	085786259799
2	2021125721	DYAH HAYU GIRI WARDHANINGTYAS	0813298181220

Atas bantuan dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.



Drs. Sururi, M.B.A., Ak., CA., CPA
NIDN.: 0501076101