

**PENGARUH PROSES ADMINISTRASI PEMBERI KERJA
WAJIB BELUM DAFTAR (PWBD) TERHADAP
PENINGKATAN JUMLAH PESERTA YANG MENDAFTAR DI
BPJS KETENAGAKERJAAN**

TUGAS AKHIR



Oleh:

DYAH SURYANING SUJOKO
NIM 152011013022

PROGRAM STUDI D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN
DEPARTEMEN BISNIS
FAKULTAS VOKASI
UNIVERSITAS AIRLANGGA
2023

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK MELAKUKAN PLAGIAT

Bagian atau keseluruhan isi Tugas Akhir ini tidak pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademis pada bidang studi dan / Universitas lain dan tidak pernah dipublikasikan / ditulis oleh individu selain penyusun, kecuali bila dituliskan dengan format dalam isi Tugas Akhir.

Apabila ditemukan bukti bahwa pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi ketentuan yang berlaku di Universitas Airlangga.

Surabaya, Juli 2023

Penulis



Dyah Suryaning Sujoko

NIM. 152011013022

LEMBAR PERSETUJUAN TUGAS AKHIR

**PENGARUH PROSES ADMINISTRASI PWBD TERHADAP
PENINGKATAN JUMLAH PESERTA YANG MENDAFTAR DI BPJS
KETENAGAKERJAAN**

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya
Bidang Administrasi Perkantoran
Pada Departemen Bisnis Fakultas Vokasi
Universitas Airlangga

Oleh:

Dyah Suryaning Sujoko
NIM 152011013022

Disetujui oleh:

Pembimbing



Erindah Dimisyqiyani, S.AB., M.AB.
NIP 198904152018083201

LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR

**PENGARUH PROSES ADMINISTRASI PWBD TERHADAP
PENINGKATAN JUMLAH PESERTA YANG MENDAFTAR DI BPJS
KETENAGAKERJAAN**

Disusun oleh:

Dyah Suryaning Sujoko
NIM 152011013022

Telah diuji pada tanggal 21 Juli 2023

Mengetahui,
Koordinator Program Studi D-III Administrasi Perkantoran
Fakultas Vokasi Universitas Airlangga



Dr. Rahmat Yuliawan, SE., MM., AWP., CHRM., CPM ASIA
NIP 19850709201633101

LEMBAR PENGESAHAN PANITIA PENGUJI

Tugas Akhir ini Telah Diajukan dan Disahkan Dihadapan Komisi Penguji

Program Studi : D-III Administrasi Perkantoran

Departemen : Bisnis

Fakultas : Vokasi

Hari/Tanggal : Jumat, 21 Juli 2023

Pukul : 09.00 – 13.00

Tempat : B/R. 101

Panitia Penguji terdiri dari:

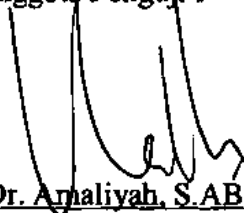
Ketua Penguji



(Lydia Apriliani, S.E., M.B.A)

NIP 199304062020073201

Anggota Penguji I



(Dr. Amaliyah, S.AB., M.M)

NIP 198203192020073201

Anggota Penguji II



(Erindah Dimisyqiyani, S.AB., M.AB)

NIP 198904152018083201

PEDOMAN PENGGUNAAN TUGAS AKHIR

Tugas akhir ini tidak dipublikasikan, namun tersedia di perpustakaan dalam lingkungan Universitas Airlangga, dikarenakan untuk dipakai sebagai referensi kepustakaan, tetapi pengutipan harus seizin penyusun dan harus menyebutkan sumbernya sesuai kebiasaan ilmiah.

Dokumen tugas akhir ini merupakan hak milik Universitas Airlangga.

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkah dan rahmatNya, Tugas Akhir ini dapat diselesaikan dengan baik dengan Judul “Pengaruh Proses Administrasi PWBD Terhadap Peningkatan Jumlah Peserta Yang Mendaftar Di BPJS Ketenagakerjaan” dengan tepat waktu.

Dalam penyusunan Tugas Akhir ini, penulis menyadari sepenuhnya bahwa selesainya Tugas Akhir ini tidak terlepas dari dukungan, semangat, serta bimbingan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Anwar Ma'ruf, drh., M.Kes, selaku Dekan Fakultas Vokasi Universitas Airlangga.
2. Nur Emma Suriani, S.Sos., M.Si, selaku Ketua Departemen Bisnis Fakultas Vokasi Universitas Airlangga.
3. Dr. Rahmat Yuliawan SE, MM., AWP., CHRM., CPM ASIA selaku Koordinator Program Studi D-III Administrasi Perkantoran.
4. Erindah Dimisyqiyani, S.AB., M.AB selaku Dosen Pembimbing yang senantiasa sabar dan ramah dalam memberi masukan, semangat, serta motivasi selama menyusun Tugas Akhir.
5. Lydia Apriliani, S.E.,M.B.A selaku Dosen Penguji sidang Tugas Akhir yang telah bersedia menguji penulis pada sidang Tugas Akhir.
6. Dr. Amaliyah, S.AB.,M.M, selaku Dosen Penguji sidang Tugas Akhir yang telah bersedia menguji penulis pada sidang Tugas Akhir.
7. Orang tua yang memberikan dukungan dan doa sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir sesuai dengan waktu yang ditentukan.
8. Kepala BPJS Ketenagakerjaan cabang Karimun Jawa Surabaya yang memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan penelitian Tugas Akhir di BPJS Ketenagakerjaan cabang Karimun Jawa Surabaya.
9. Seluruh staff BPJS Ketenagakerjaan yang selalu memberikan bimbingan dan pengetahuan baru terkait dunia pekerjaan kepada penulis.

10. Teman – teman Administrasi Perkantoran Angkatan 2020 yang selalu memberikan motivasi dan dukungan kepada penulis selama perkuliahan dan penulisan Tugas Akhir.
11. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu, yang telah membantu selama penyusunan Tugas Akhir.

Akhir kata dengan segala keterbatasan penulis berharap Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi semua terutama di Program Studi D-III Administrasi Perkantoran Fakultas Vokasi Universitas Airlangga. Tiada gading yang tak retak.

Surabaya, Juni 2023

Penulis

ABSTRAK

Proses administrasi Pemberi Kerja Wajib Belum Daftar atau biasa disingkat PWBD sangat dibutuhkan di BPJS Ketenagakerjaan karena sangat membantu tercapainya tujuan dari BPJS Ketenagakerjaan yakni memperoleh target peserta untuk mendaftar di BPJS Ketenagakerjaan. Administrasi PWBD memiliki peran penting untuk mengetahui daftar PKBU yang sudah atau belum terdaftar di BPJS Ketenagakerjaan. Bagi PKBU yang belum terdaftar di BPJS Ketenagakerjaan akan dilakukan proses administrasi PWBD. Mulai dari menyurati PKBU, kegiatan pemasaran berupa edukasi hingga pendaftaran PKBU. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh administrasi PWBD terhadap peningkatan jumlah peserta yang mendaftar di BPJS Ketenagakerjaan. Populasi dan sampel yang digunakan adalah seluruh daftar PKBU yang tercantum di data *cleansing* BPJS Ketenagakerjaan cabang Karimun Jawa jenis *subsidiary company* berskala kecil di Surabaya terhitung sejak tahun 2021 – 2023 dengan jumlah total 143 PKBU. Teknik sampel yang digunakan dalam karya tulis ilmiah ini adalah *total sampling*. Metode penelitian yang digunakan adalah kuantitatif deskriptif melalui analisis uji asumsi klasik, uji hipotesis, dan uji koefisien determinasi. Uji tersebut digunakan untuk mengetahui seberapa besar pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen. Berdasarkan hasil analisis bahwa secara simultan keseluruhan proses administrasi PWBD berpengaruh signifikan terhadap peningkatan jumlah peserta yang mendaftar di BPJS Ketenagakerjaan dengan hasil koefisien determinasi sebesar 47,6%. Dari hasil pengujian di atas dapat disimpulkan bahwa ada pengaruh yang signifikan pengaruh keseluruhan proses PWBD terhadap peningkatan jumlah peserta yang mendaftar di BPJS Ketenagakerjaan. Adapun saran dalam penelitian ini yaitu agar target kepesertaan dapat tercapai hal yang harus dilakukan BPJS Ketenagakerjaan tetap melaksanakan administrasi PWBD dan terus melakukan inovasi terhadap proses administrasi PWBD serta menjaga hubungan baik antar karyawan.

Kata kunci: Administrasi PWBD, Data *Cleansing*, dan Pemasaran

ABSTRACT

The administration process of Mandatory Unregistered Employers or commonly abbreviated as PWBD is very much needed at BPJS Ketenagakerjaan because it helps achieve the objectives of BPJS Ketenagakerjaan, namely obtaining target participants to register at BPJS Ketenagakerjaan. PWBD administration has an important role to find out the list of PKBUs that have or have not registered with BPJS Ketenagakerjaan. For PKBUs that have not registered with BPJS Ketenagakerjaan, the PWBD administration process will be carried out. Starting from writing to PKBU, marketing activities in the form of education to PKBU registration. This study aims to determine the effect of PWBD administration on increasing the number of participants who register with BPJS Ketenagakerjaan. The population and sample used are the entire list of PKBU listed in the data cleansing BPJS Ketenagakerjaan Karimun Jawa branch of the type of small-scale subsidiary company in Surabaya from 2021 - 2023 with a total of 143 PKBU. The sample technique used in this scientific paper is total sampling. The research method used is descriptive quantitative through classical assumption test analysis, hypothesis testing, and coefficient of determination test. The test is used to determine how much influence the independent variable has on the dependent variable. Based on the results of the analysis that simultaneously the entire PWBD administration process has a significant effect on increasing the number of participants registering at the Employment BPJS with a coefficient of determination of 47.6%. From the test results above, it can be concluded that there is a significant effect of the overall influence of the PWBD process on increasing the number of participants registering at the Employment BPJS. The suggestion in this study is that in order for the membership target to be achieved, the BPJS Ketenagakerjaan must continue to carry out PWBD administration and continue to innovate the PWBD administration process and maintain good relations between employees.

Keywords: PWBD Administration, Data Cleansing, and Marketing

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERNYATAAN TIDAK MELAKUKAN PLAGIAT	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
PEDOMAN PENGGUNAAN TUGAS AKHIR	vi
KATA PENGANTAR	vii
ABSTRAK	ix
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
DAFTAR ARTI LAMBANG DAN ISTILAH	xvii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Batasan Masalah	4
1.4 Tujuan	4
1.5 Manfaat	5
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Badan Penyelenggara Jaminan Sosial.....	6
2.1.1 Pengertian Badan Penyelenggara Jaminan	6
2.1.2 BPJS Ketenagakerjaan	6
2.2 Kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan	7
2.3 Administrasi.....	9
2.3.1 Pengertian Administrasi.....	9
2.3.2 Fungsi Administrasi	10

2.3.3 Ciri Administrasi.....	11
2.4. Pemasaran	12
2.4.1 Pengertian Pemasaran	12
2.4.2 Bauran Komunikasi Pemasaran	12
2.5. Penelitian Terdahulu	14
BAB 3 METODOLOGI PENELITIAN.....	16
3.1 Tempat dan Waktu Pelaksanaan	16
3.1.1 Tempat	16
3.1.2 Waktu.....	16
3.2 Bahan dan Alat.....	16
3.2.1 Bahan	16
3.2.2 Alat.....	17
3.3 Kerangka Berpikir.....	17
3.4 Sumber Data.....	18
3.4.1 Data Sekunder	18
3.5. Metode Penelitian	18
3.6. Identifikasi Variabel.....	19
3.7. Definisi Operasional Variabel.....	19
3.8. Kerangka Penelitian	20
3.9. Skala Pengukuran.....	21
3.10. Hipotesis	21
3.11. Populasi dan Sampel.....	22
3.11.1. Populasi	22
3.11.2. Sampel	22
3.11.3. Teknik Pengambilan Sampel.....	22
3.12. Teknik Pengumpulan Data	23
3.12.1 Wawancara	23
3.12.2 Observasi	24
3.12.3 Metode Dokumentasi.....	25
3.13. Teknik Analisis Data	26
3.13.1. Uji Asumsi Klasik	26
3.13.2. Uji Hipotesis	28
3.13.3. Uji Koefisien Determinasi (R^2)	28
BAB 4 HASIL DAN PEMBAHASAN.....	30
4.1 Gambaran Umum	30
4.1.1 Sejarah BPJS Ketenagakerjaan	30
4.1.2 Lokasi BPJS Ketenagakerjaan	32
4.1.3 Visi BPJS Ketenagakerjaan	32

4.1.4 Misi BPJS Ketenagakerjaan.....	32
4.1.5 Makna Logo BPJS Ketenagakerjaan	33
4.1.6 Nilai Budaya BPJS Ketenagakerjaan.....	34
4.1.7 Struktur Organisasi BPJS Ketenagakerjaan.....	35
4.1.8 Program BPJS Ketenagakerjaan	41
4.2 Deskripsi Hasil.....	43
4.3 Analisis Data	48
4.3.1 Hasil Uji Asumsi Klasik	48
4.3.2 Hasil Uji Hipotesis.....	50
4.3.3 Hasil Uji Koefisien Determinasi (R^2)	51
4.4. Pembahasan Hasil Uji	52
BAB 5 KESIMPULAN DAN SARAN	53
5.1 Kesimpulan	53
5.2 Saran	54
DAFTAR PUSTAKA	55
LAMPIRAN – LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1. Penelitian Terdahulu	14
Tabel 3.1. Operasional Variabel.....	19
Tabel 3.2 Skala Pengukuran.....	21
Tabel 4.1. Jenis Kunjungan.....	46

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3.1. Kerangka Berpikir	17
Gambar 3.2. Kerangka Penelitian	20
Gambar 4.1. Lokasi BPJS Ketenagakerjaan cabang Karimun Jawa.....	32
Gambar 4.2. Logo BPJS Ketenagakerjaan.....	33
Gambar 4.3. Struktur Organisasi BPJS Ketenagakerjaan cabang Karimun Jawa	35
Gambar 4.4. Alur Proses Administrasi PWBD.....	44
Gambar 4.5. Hasil Tes Uji Normalitas.....	48
Gambar 4.6. Hasil Tes Uji Multikolinieritas.....	49
Gambar 4.7. Hasil Uji Tes Autokorelasi.....	49
Gambar 4.8. Hasil Tes Heteroskedastisitas.....	50
Gambar 4.9. Hasil Tes Uji T	50
Gambar 4.10. Hasil Uji Koefisien Determinasi	51

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Form Bimbingan Tugas Akhir

Lampiran 2 Data Kepesertaan BPJSTK

Lampiran 3 Draf Surat PKBU

Lampiran 4 Formulir Prndaftaran PKBU

Lampiran 5 Kartu Kepesertaan BPJSTK

DAFTAR ARTI LAMBANG DAN ISTILAH

AR	: <i>Account Representative</i>
ARK	: <i>Account Representative Khusus</i>
BPU	: Bukan Penerima Upah
JHT	: Jaminan Hari Tua
JKK	: Jaminan Kecelakaan Kerja
JKM	: Jaminan Kematian
JP	: Jaminan Pensiun
NPP	: Nomor Pendaftaran Perusahaan
PAP	: Petugas Administrasi Peserta
PAPK	: Petugas Administrasi Peserta Khusus
PKBU	: Pemberi Kerja Badan Usaha
PMI	: Pekerja Migran Indonesia
PU	: Penerima Upah
PWBD	: Potensi Wajib Belum Daftar
SDM	: Sumber Daya Manusia

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1.Latar Belakang

Kegiatan Administrasi sangat dibutuhkan dalam berbagai kegiatan khususnya di lingkungan perusahaan maupun perkantoran. Banyak macam administrasi yang dapat diterapkan sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan. Menurut Wijaya dan Irawan (2018), Administrasi adalah suatu proses penyelenggaraan dan pengurusan segenap tindakan/kegiatan dalam setiap usaha kerjasama sekelompok manusia untuk tujuan. Oleh karena itu, administrasi merupakan hal yang penting dalam suatu perusahaan karena administrasi dapat menunjang tercapainya tujuan suatu perusahaan. Kegiatan administrasi dapat dilaksanakan dengan baik di perusahaan tentunya dikarenakan adanya kerja tim yang baik antar divisi guna untuk merealisasikan tujuan dari perusahaan tersebut.

Kegiatan administrasi tentunya dibutuhkan di lingkungan BPJS Ketenagakerjaan. Melalui kegiatan administrasi dapat memudahkan BPJS Ketenagakerjaan untuk mencapai tujuan kepesertaan yang ditargetkan. Dikutip dari situs resmi BPJS Ketenagakerjaan yang menjelaskan bahwa BPJS Ketenagakerjaan merupakan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial di Indonesia yang bergerak untuk melindungi tenaga kerja di Indonesia. Cakupan dari BPJS Ketenagakerjaan adalah semua pekerja di segala sektor yang meliputi sektor penerima upah (PU) dan sektor bukan penerima upah (BPU). Melihat dari

cakupan BPJS Ketenagakerjaan yang sangat luas sehingga terdapat pencapaian target yang dibebankan untuk mencapai jumlah target kepesertaan yang bergabung dalam BPJS Ketenagakerjaan. Untuk mencapai target tersebut BPJS Ketenagakerjaan melakukan sebuah proses administrasi yang dikenal dengan Administrasi Pemberi Kerja Wajib Belum Daftar atau disingkat menjadi Administrasi PWBD.

Administrasi PWBD memiliki peran penting bagi BPJS Ketenagakerjaan, karena melalui administrasi PWBD BPJS Ketenagakerjaan dapat mengetahui daftar Pemberi Kerja Badan Usaha (PKBU) yang sudah atau belum terdaftar di BPJS Ketenagakerjaan. Bagi PKBU yang belum terdaftar di BPJS Ketenagakerjaan akan dilakukan proses administrasi PWBD. Selama proses administrasi PWBD berlangsung diperlukan kerjasama tim yang baik, karena administrasi tersebut dilakukan oleh dua orang yaitu, Petugas Administrasi Peserta Khusus (PAPK) dan *Account Representative* Khusus (ARK). Dibutuhkan kerjasama dalam proses ini karena adanya kegiatan administrasi dan pemasaran yang harus dilaksanakan. Kegiatan administrasi dilakukan oleh Petugas Administrasi Peserta Khusus (PAPK), sedangkan kegiatan pemasaran dilakukan oleh *Account Representative* Khusus (ARK). Hubungan antara kegiatan administrasi dan pemasaran dalam proses administrasi PWBD sangat berkaitan antara satu sama lain, karena dalam proses administrasi PWBD kegiatan pemasaran tidak bisa dilaksanakan jika belum dilakukan kegiatan administrasi terlebih dahulu begitu juga sebaliknya.

Kegiatan administrasi yang terdapat di proses administrasi PWBD adalah *canvassing* pada data cleansing PKBU, membuat surat untuk PKBU yang belum terdaftar di BPJS Ketenagakerjaan, menetapkan jumlah iuran yang harus dibayar oleh PKBU, mencetak sertifikat dan kartu peserta PKBU. Semua kegiatan tersebut dilakukan oleh Petugas Administrasi Peserta Khusus (PAPK). Selain kegiatan administrasi terdapat juga kegiatan pemasaran dalam proses administrasi PWBD ini. Kegiatan pemasaran dilakukan oleh *Account Representative* Khusus (ARK). Terdapat banyak kegiatan pemasaran yang dilakukan. Tujuan kegiatan pemasaran adalah untuk mendistribusikan, mempromosikan serta menciptakan relasi antara BPJS Ketenagakerjaan dengan masyarakat. Kegiatan pemasaran ini ditujukan kepada PKBU yang belum terdaftar di BPJS Ketenagakerjaan.

Kegiatan pemasaran telah dilakukan beberapa inovasi, awalnya kegiatan pemasaran yang dilakukan hanya *door to door*, namun seiring berjalannya waktu dan target kepesertaan yang dibebankan berbagai jenis kegiatan pemasaran yang dilakukan misalnya, melakukan seminar atau webinar kepada PKBU, memperluas agen perisai, dan melakukan kerjasama dengan pihak yang berwenang. Adanya inovasi yang dilakukan membuat BPJS Ketenagakerjaan menjadi lebih mudah dalam meningkatkan jumlah peserta yang mendaftar, dengan begitu target kepesertaan yang dibebankan menjadi lebih mudah tercapai. Keseluruhan dari proses administrasi PWBD ini sangat membantu BPJS Ketenagakerjaan untuk mencapai target kepesertaanya. Hal itu dikarenakan adanya hubungan yang sangat berkaitan antara kegiatan administrasi dengan kegiatan pemasaran selama proses administrasi PWBD berlangsung.

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka topik yang akan diangkat sebagai judul Tugas Akhir adalah **“Pengaruh Proses Administrasi PWBD Terhadap Peningkatan Jumlah Peserta Yang Mendaftar Di BPJS Ketenagakerjaan”**.

1.2.Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas maka rumusan masalah yang diajukan penulis adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana proses dari administrasi PWBD yang dilakukan oleh BPJS Ketenagakerjaan?
2. Bagaimana pengaruh dari proses administrasi PWBD terhadap peningkatan jumlah peserta yang mendaftar di BPJS Ketenagakerjaan?

1.3.Batasan Masalah

Batasan masalah digunakan untuk menghindari adanya penyimpangan maupun pelebaran pokok masalah agar penelitian tersebut lebih terarah dan memudahkan dalam pembahasan sehingga tujuan penelitian akan tercapai. Dengan demikian batasan masalah Tugas Akhir ini adalah proses administrasi PWBD BPJS Ketenagakerjaan untuk PKBU *subsidiary company* berskala kecil di Surabaya terhitung sejak tahun 2021 – 2023 dan yang tercantum di data *cleansing* BPJS Ketenagakerjaan cabang Karimun Jawa Surabaya.

1.4.Tujuan

Tujuan penulisan karya tulis ilmiah ini menjawab rumusan masalah yaitu sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui proses dari administrasi PWBD yang dilakukan oleh BPJS Ketenagakerjaan.
2. Untuk mengetahui besaran pengaruh proses administrasi PWBD terhadap peningkatan jumlah peserta yang mendaftar di BPJS Ketenagakerjaan.

1.5.Manfaat

Manfaat dari penulisan karya tulis ilmiah ini adalah:

- 1) Bagi Mahasiswa
 - 1) Dapat mengetahui proses administrasi yang ada di BPJS Ketenagakerjaan.
 - 2) Dapat membandingkan teori yang diperoleh saat perkuliahan dengan penerapan secara langsung di instansi.
- 2) Bagi Program Studi
 - 1) Dapat menjadi saran penilaian kualitas mutu yang sesuai standar kurikulum yang diterapkan.
 - 2) Sebagai bahan untuk mengevaluasi sejauh mana kesesuaian kurikulum pendidikan yang telah diterapkan dengan permintaan dunia kerja.
- 3) Bagi BPJS Ketenagakerjaan
 - 1) Dapat membina hubungan antara BPJS Ketenagakerjaan dengan Universitas Airlangga dalam sarana dan prasarana pendidikan atau program lainnya.
 - 2) Dapat menjadi bahan masukan untuk mendukung tercapainya tujuan perusahaan dalam memaksimalkan pelayanan administrasi dalam pengajuan peserta baru BPJS Ketenagakerjaan.

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Badan Penyelenggara Jaminan Sosial

2.1.1 Pengertian Badan Penyelenggara Jaminan Sosial

Badan Penyelenggara Jaminan Sosial yang selanjutnya disingkat BPJS adalah badan hukum yang dibentuk untuk menyelenggarakan program jaminan sosial sesuai dengan bunyi Undang - Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Badan Penyelenggara Jaminan Sosial meliputi jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, jaminan hari tua, jaminan pensiun, dan jaminan kematian bagi seluruh masyarakat melalui iuran wajib pekerja. BPJS dibagi menjadi dua yaitu, BPJS Kesehatan yang menyelenggarakan program jaminan kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan yang menyelenggarakan program jaminan kecelakaan kerja, jaminan kematian, jaminan hari tua, dan jaminan pensiun. Maka menindaklanjuti undang – undang tersebut dibentuklah UU Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS).

2.1.2 BPJS Ketenagakerjaan

BPJS Ketenagakerjaan merupakan badan hukum yang disediakan untuk masyarakat dengan tujuan memberikan perlindungan sosial kepada seluruh tenaga kerja di Indonesia. Jaminan sosial tersebut tidak diperuntukkan hanya untuk pekerja formal saja melainkan juga untuk pekerja informal. BPJS Ketenagakerjaan merupakan transformasi dari PT Jamsostek yang tetap dipercaya untuk menyelenggarakan program jaminan sosial tenaga kerja yang meliputi Jaminan Kecelakaan Kerja, Jaminan Kematian, dan Jaminan Hari Tua. Pada 1 Juli

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

2.2 Kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan

Menurut KBBI pengertian dari peserta adalah anggota, orang-orang yang termasuk dalam suatu golongan, keluarga, atau kaum. Sedangkan berdasarkan UU Nomor 24 Tahun 2011 pasal 14 tentang peserta BPJS Ketenagakerjaan menyebutkan bahwa setiap orang, termasuk orang asing yang bekerja paling singkat 6 (enam) bulan di Indonesia, wajib menjadi peserta program Jaminan Sosial. Syarat Kepesertaan di BPJS Ketenagakerjaan adalah sebagai berikut:

1. Pekerja termasuk orang asing yang bekerja paling singkat 6 (enam) bulan di Indonesia
2. Untuk badan usaha telah memiliki NIB dan NPWP perusahaan.
3. Sedangkan untuk pekerja memiliki kartu identitas seperti, KTP atau *passport*.

Sedangkan kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan sendiri dibagi menjadi 4 segmen yaitu:

1. Pekerja Bukan Penerima Upah (BPU)

Berdasarkan Permenaker Nomor 5 Tahun 2021 pasal 1 menjelaskan bahwa Peserta Bukan Penerima Upah (BPU) adalah orang perorangan yang melakukan kegiatan usaha secara mandiri untuk memperoleh penghasilan. Contoh BPU adalah supir angkot, becak, pedagang, dan lain sebagainya.

2. Pekerja Penerima Upah (PU)

Pemenaker Nomor 5 Tahun 2021 pasal 1 menjelaskan bahwa Peserta penerima Upah adalah setiap orang yang bekerja pada pemberi kerja dengan menerima Upah atau imbalan dalam bentuk lain. Peserta Penerima Upah memiliki gaji tetap dan stabil setiap bulannya. Peserta Penerima Upah biasanya didaftarkan oleh perusahaan tempat bekerja. Hal itu dikarenakan semua badan usaha atau perusahaan wajib mendaftarkan pekerja di BPJS Ketenagakerjaan. Contoh dari Peserta Penerima Upah adalah karyawan pabrik, guru, pegawai informal, dan lain sebagainya.

3. Jasa Kontruksi (Jakon)

Jasa Kontruksi adalah layanan jasa pada proyek perencanaan pekerjaan kontruksi, pelaksanaan kontruksi, dan proyek pengawasan kontruksi. Penyedia jasa kontruksi adalah badan usaha yang menyediakan jasa kontruksi. Sedangkan pekerja jasa kontruksi adalah orang atau pekerja yang bekerja pada proyek jasa kontruksi dan menerima gaji atau upah. Pekerja jasa kontruksi dibagi menjadi pekerja harian lepas, pekerja borongan dan pekerja dengan perjanjian dalam kurun waktu. Sedangkan pemberi kerja jasa kontruksi dibagi menjadi 2 yaitu, pengguna jasa kontruksi atau penyedia jasa kontruksi, pemberi jasa kontruksi wajib mendaftarkan pekerjaanya dalam program JKK dan JKM di BPJS Ketenagakerjaan.

4. Pekerja Migran Indonesia (PMI)

Pekerja Migran Indonesia atau Tenaga Kerja Indonesia memiliki arti yang sama yaitu warga negara Indonesia yang bekerja di luar negeri. Secara

bahasa, Pekerja artinya orang yang menerima upah atas hasil kerjanya. Sedangkan migran adalah orang melakukan migrasi (pindah) dari suatu tempat ke tempat lain. Dalam konteks pekerja, migran memiliki arti pindah untuk bekerja di luar negeri. Jadi dapat disimpulkan bahwa Pekerja Migran adalah orang yang bekerja di luar negeri atau di luar negaranya. Pekerja Migran Indonesia berarti warga negara Indonesia yang bekerja di luar negeri untuk mendapatkan gaji atau upah.

2.3 Administrasi

2.3.1. Pengertian Adminsitasi

Setiap kegiatan yang dilakukan dalam dunia perkantoran selalu memerlukan administrasi yang digunakan untuk menunjang seluruh kegiatan aktivitas di dalam perkantoran. Bukan hanya itu peranan administrasi juga sangat berpengaruh terhadap tercapainya tujuan bersama. Menurut Soewarno dalam Wijaya dan Irawan (2018), Administrasi adalah suatu proses penyelenggaraan dan pengurusan segenap tindakan/kegiatan dalam setiap usaha kerjasama sekelompok manusia untuk tujuan. Dengan adanya proses administrasi di suatu organisasi adalah untuk menunjang kegiatan yang akan dilakukan.

Selanjutnya menurut Wijaya dan Irawan (2018), mengemukakan bahwa yang dimaksud dengan administrasi adalah “keseluruhan proses penyelenggaraan kerjasama antara dua manusia yang mempunyai tujuan”. Proses administrasi yang dimaksud meliputi kerjasama antar divisi untuk menyelesaikan suatu kegiatan.

Maka dapat disimpulkan administrasi adalah suatu kegiatan atau proses kerja yang memerlukan kerjasama antara dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Kegiatan administrasi sangat dibutuhkan di BPJS Ketenagakerjaan karena sangat membantu tercapainya tujuan dari BPJS Ketenagakerjaan yakni memperoleh target peserta untuk mendaftar BPJS Ketenagakerjaan. Proses administrasi tersebut dinamakan administrasi PWBD. Menurut opini dari Petugas Administrasi Peserta mengatakan bahwa keseluruhan proses Administrasi PWBD adalah suatu kegiatan administrasi yang dilakukan oleh bidang kepesertaan mulai dari *cleansing* data peserta, kegiatan pemasaran, pendaftaran peserta dan administrasi verifikasi kepesertaan. Secara umum administrasi PWBD dilakukan untuk mengetahui data perusahaan yang belum terdaftar di BPJS Ketenagakerjaan yang selanjutnya ditindaklanjuti dengan melakukan kunjungan guna memberikan edukasi terkait BPJS Ketenagakerjaan.

2.3.2. Fungsi Administrasi

Semua kegiatan yang ada di dunia perkantoran pasti memiliki fungsi masing masing, salah satunya adalah administrasi. Proses administrasi memiliki beberapa fungsi dalam setiap kegiatan yang dijalankan. Menurut Sutha (2018), fungsi administrasi secara umum adalah:

1. *Planning* (perencanaan) yaitu merencanakan kegiatan administrasi yang dijalankan.

2. *Organizing* (pengorganisasian) yaitu menyusun segala bentuk kerjasama yang akan dilakukan mulai dari pengorganisasian orang-orangnya sampai dengan bentuk kerjanya.
3. *Staffing* (kepegawaian) yaitu suatu cara untuk memilih pegawai yang berkualitas untuk pekerjaan yang akan diembannya serta dengan memberikan suatu pelatihan untuk pengembangan pengetahuan.
4. *Directing* (mengarahkan) yaitu memberikan pengarahan untuk pegawai yang sedang menjalankan pekerjaannya, diberikan arahan yang terkait dengan pekerjaan.
5. *Coordinating* (koordinasi) yaitu mengkoordinasikan agar dalam menjalankan pekerjaan tidak terjadi hal-hal yang tidak diinginkan sehingga pekerjaan dapat berjalan lancar.
6. *Reporting* (pelaporan) yaitu menyampaikan hasil atau keterangan dari suatu pekerjaan yang sudah dijalankan.
7. *Budgeting* (penganggaran) yaitu perencanaan anggaran yang akan dikeluarkan untuk kegiatan yang dijalankan.

2.3.3. Ciri Administrasi

Bukan hanya memiliki fungsi melainkan administrasi juga memiliki ciri-ciri. Menurut Hamali (2019:4), mengatakan bahwa ciri-ciri pokok administrasi adalah

1. Sekelompok orang, artinya kegiatan administrasi hanya mungkin terjadi dilakukan oleh lebih dari satu orang
2. Kerja sama, artinya kegiatan administrasi hanya mungkin terjadi jika dua orang atau lebih bekerja sama.

3. Pembagian tugas, artinya kegiatan administrasi bukan hanya sekedar kerja sama, melainkan kerja sama tersebut harus didasarkan pada pembagian kerja yang jelas.
4. Kegiatan yang runtut dalam suatu proses, artinya kegiatan administrasi berlangsung dalam tahapan - tahapan tertentu secara berkesinambungan.
5. Tujuan, artinya sesuatu yang diinginkan untuk mencapai kegiatan yang sama.

2.4. Pemasaran

2.4.1. Pengertian Pemasaran

Menurut Tjiptono dan Diana (2020) pemasaran adalah proses menciptakan, mendistribusikan dan mempromosikan barang, jasa, dan gagasan untuk memfasilitasi relasi pertukaran yang memuaskan dengan para *klien* dan membangun serta memperkuat relasi yang positif dengan para pihak yang berkepentingan di lingkungan yang dinamis. Maka dapat diambil kesimpulan bahwa pemasaran adalah suatu kegiatan mendistribusikan, mempromosikan barang, jasa ataupun gagasan serta menciptakan relasi yang positif antar pihak yang berwenang.

2.4.2. Bauran Komunikasi Pemasaran

Menurut Ramadhani (2018) Bauran Komunikasi Pemasaran adalah suatu proses komunikasi yang dilakukan oleh perusahaan dalam menginformasikan dan mengkoordinasikan elemen promosi produk dan kegiatan pemasaran lainnya sehingga terjalin komunikasi dengan konsumen.

Maka dapat disimpulkan bahwa bauran komunikasi pemasaran adalah sebuah cara dan alat komunikasi yang digunakan perusahaan khususnya divisi pemasaran untuk berkomunikasi dengan konsumen atau pihak yang berkepentingan untuk menyampaikan suatu informasi suatu produk sehingga terciptanya hubungan baik dengan konsumen atau pihak yang berkepentingan.

Menurut Ramadhani (2018) model bauran komunikasi pemasaran terdiri dari 8 (delapan) model, tetapi BPJS Ketenagakerjaan menggunakan 3 (tiga) model yaitu:

1. Periklanan

Periklanan merupakan salah satu bentuk dari komunikasi impersonal yang digunakan oleh perusahaan. Manfaat dari periklanan dalam pemasaran adalah untuk menciptakan kesadaran terhadap keberadaan jasa yang ditawarkan, menambah pengetahuan konsumen tentang jasa atau barang yang ditawarkan, serta untuk *branding* suatu perusahaan.

2. Pemasaran Langsung

Pemasaran langsung adalah komunikasi dengan target perusahaan yang paling ideal melalui pertemuan secara langsung, karena adanya interaksi langsung melalui tatap muka antara perusahaan dan pihak yang berkepentingan. Dengan cara ini dapat membuat pihak yang berkepentingan menerima pesan secara langsung dan juga terjalin hubungan antara perusahaan dan pihak yang berkepentingan.

3. Hubungan Masyarakat

Hubungan masyarakat merupakan suatu kegiatan organisasi yang terlibat untuk membina hubungan baik antara perusahaan dan berbagai pihak. Hubungan masyarakat memiliki peran untuk mendukung promosi dan citra perusahaan.

2.5. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu adalah upaya untuk mencari perbandingan yang dapat membantu menunjukkan orisinalitas dari Tugas Akhir. Pada bagian ini ada beberapa hasil penelitian terdahulu yang relevan dengan topik Tugas Akhir. Berikut adalah beberapa penelitian terdahulu yang relevan dengan Tugas Akhir:

Tabel 2.1. Penelitian Terdahulu

Nama Peneliti	Judul	Hasil Observasi
I Wayan Sugi Astana dan Ni Ketut Lely Aryani (2017)	Pengaruh Penerapan Sistem Administrasi Perpajakan Modern dan Kesadaran Wajib Pajak Pada Kepatuhan Wajib Pajak	Terdapat pengaruh positif penerapan sistem administrasi perpajakan modern dan kesadaran wajib pajak pada kepatuhan wajib pajak orang pribadi di KPP Pratama Gianyar.
Salmiati dan Riyang Septiawansyah (2019)	Peranan Administrasi Pendidikan dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru Pendidikan Agama Islam (PAI) pada MTs DDI Cilellang Kabupaten Barru.	Peranan administrasi pendidikan sangat berpengaruh terhadap peningkatan profesionalisme guru PAI di MTs DDI Cilellang.

Nama Peneliti	Judul	Hasil Observasi
Windi Wahyuni, dkk (2022)	Pengaruh Biaya Pemasaran dan Biaya Administrasi Umum Terhadap Laba Bersih PT Astra Agro Lestari, TBK.	Biaya Pemasaran tidak berpengaruh terhadap laba bersih. Sedangkan biaya administrasi umum memiliki pengaruh yang signifikan terhadap laba bersih.
Dyah Suryaning Sujoko (2023)	Pengaruh Proses Administrasi PWBD Terhadap Peningkatan Jumlah Peserta yang Mendaftar di BPJS Ketenagakerjaan.	Pengaruh proses administrasi PWBD terhadap peningkatan jumlah peserta yang mendaftar di BPJS Ketenagakerjaan terbukti berpengaruh dari analisis hipotesis melalui uji t dan koefisien determinasi.

BAB 3

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Tempat dan Waktu Pelaksanaan

3.1.1 Tempat

Tempat untuk melakukan penelitian ini berada di kantor BPJS Ketenagakerjaan. Tepatnya di kantor cabang Karimun Jawa Surabaya. Kantor BPJS Ketenagakerjaan ini berlokasi di Jl. Karimun Jawa No.6, Gubeng, Kecamatan Gubeng, Kota Surabaya, 60281.

3.1.2 Waktu

Waktu berlangsungnya melaksanakan penelitian ini dilakukan saat melakukan magang kerja. Magang kerja dilaksanakan terhitung sejak 6 Februari – 2 Juni 2023. Selama kurun waktu kurang lebih 4 bulan.

3.2 Bahan dan Alat

3.2.1 Bahan

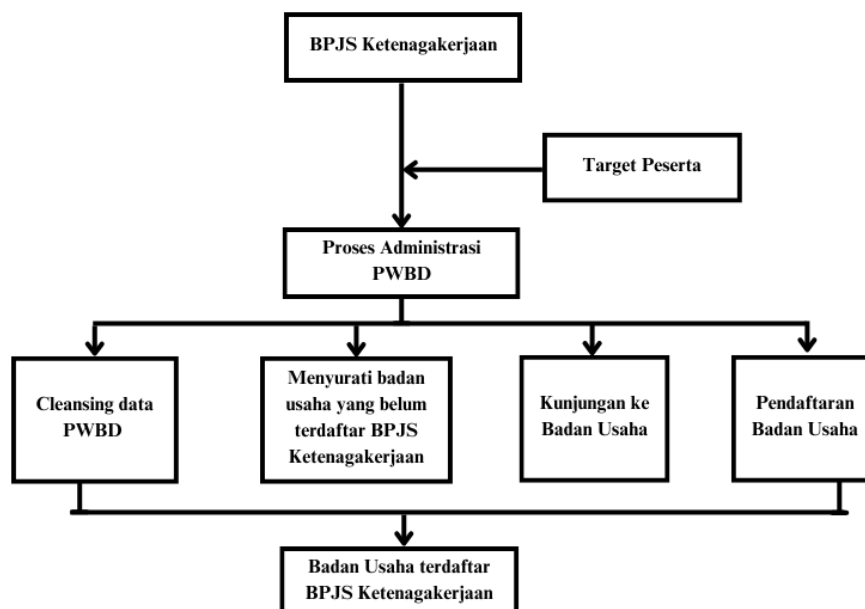
Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan prosedur administrasi PWBD. Prosedur administrasi PWBD adalah langkah - langkah yang dilakukan untuk mengetahui pemberi kerja badan usaha (PKBU) yang belum terdaftar di BPJS Ketenagakerjaan dan Data Sekunder yaitu data cleansing PWBD yang dimana dalam data tersebut memuat informasi terkait nama perusahaan serta status kepesertaan di BPJS Ketenagakerjaan.

3.2.2 Alat

Dalam menyusun Tugas Akhir ini, penulis menggunakan alat berupa SPSS. SPSS ini digunakan untuk mengukur peningkatan jumlah peserta yang mendaftar di BPJS Ketenagakerjaan setelah adanya proses administrasi PWBD. Serta alat tulis kantor seperti bulpoin dan buku yang digunakan untuk mencatat hal – hal penting saat melakukan pengambilan data.

3.3 Kerangka Berpikir

Mengutip buku Metode Penelitian Kuantitatif oleh Dominikus Dolet Unaradjan (2019) Kerangka berpikir adalah dasar pemikiran yang memuat perpaduan antara teori dengan fakta, observasi, dan kajian kepustakaan yang akan dijadikan dasar dalam penelitian. Berikut adalah kerangka berpikir dalam penelitian ini:



Gambar 3.1 Kerangka Berpikir

Sumber: Data yang Diolah

3.4 Sumber Data

3.4.1 Data Sekunder

Menurut Sugiyono (2018) Data sekunder adalah sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau dokumen. Dalam penelitian ini yang menjadi sumber data sekunder adalah data milik perusahaan yakni BPJS Ketenagakerjaan berupa data cleansing BPJS Ketenagakerjaan jenis *subsidiary company* berskala kecil di Surabaya terhitung sejak tahun 2021 – 2023 dan Undang – Undang ketenagakerjaan.

3.5 Metode Penelitian

Metode penelitian sangat diperlukan dalam penulisan karya tulis ilmiah karena metode penelitian sebagai acuan pemikiran secara sistematis yang memiliki tujuan untuk mencapai keilmuan dari penulisan karya tulis ilmiah. Metode penelitian yang digunakan dalam penulisan karya tulis ilmiah ini adalah metode kuantitatif deskriptif.

Menurut Sulistyawati dkk, (2022) Metode deskriptif kuantitatif adalah mendeskripsikan, meneliti, dan menjelaskan sesuatu yang dipelajari apa adanya, dan menarik kesimpulan fenomena yang dapat diamati dengan menggunakan angka angka. Dalam penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan, menggambarkan, serta membuktikan bahwa variabel proses administrasi PWDB yang berpengaruh terhadap variabel peningkatan jumlah peserta yang mendaftar di BPJS Ketenagakerjaan. Adapun proses administrasi PWDB merupakan variabel independen. Dan peningkatan jumlah peserta yang mendaftar di BPJS Ketenagakerjaan sebagai variabel dependen.

3.6 Identifikasi Variabel

Jumlah variabel yang digunakan pada penelitian ini terdapat 2 (dua) variabel. Dengan jumlah total 1 (satu) variabel bebas dan 1 (satu) variabel terikat. Variabel – variabel yang diamati pada penelitian ini adalah:

1. Variabel bebas atau independen (X)

Variabel bebas atau independen pada penelitian ini adalah proses administrasi PWBD sebagai X.

2. Variabel terikat atau dependen (Y)

Variabel terikat atau dependen pada penelitian ini adalah peningkatan jumlah peserta yang mendaftar di BPJS Ketenagakerjaan.

3.7 Definisi Operasional Variabel

Menurut Nurdin dan Hartati (2019) definisi operasional dalam variabel adalah mendefinisikan variabel secara operasional berdasarkan karakteristik yang diamati yang memungkinkan peneliti untuk melakukan observasi atau pengukuran secara cermat terhadap suatu objek atau fenomena. Maka dapat disimpulkan bahwa definisi operasional variabel adalah penjelasan terhadap variabel – variabel yang diteliti dan yang telah disesuaikan dengan kondisi di tempat penelitian. Adapun operasionalisasi variabel dalam penelitian ini dijelaskan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 3.1 Operasional Variabel

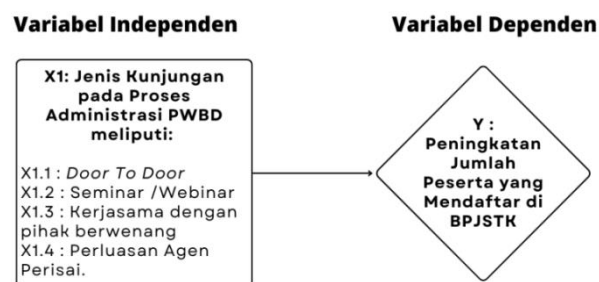
Variabel	Konsep Variabel	Indikator Variabel
Variabel bebas (X) Proses	Dalam proses administrasi PWBD terdapat kegiatan dalam bentuk kunjungan yang dilakukan oleh <i>Account Representative</i> Khusus kepada PKBU yang memiliki	Model – model kunjungan yang diterapkan BPJS Ketenagakerjaan

Variabel	Konsep Variabel	Indikator Variabel
Administrasi PWBD	status Potensi Wajib Belum Daftar. Kunjungan tersebut dilakukan sebagai edukasi terkait program BPJS Ketenagakerjaan. Kunjungan ini berperan besar terhadap peningkatan jumlah peserta yang mendaftar.	saat melakukan edukasi kepada PKBU.
Variabel terikat (Y) Peningkatan jumlah peserta yang mendaftar di BPJSTK	Administrasi PWBD yang dilakukan oleh divisi kepesertaan sangat berpengaruh terhadap peningkatan jumlah peserta yang mendaftar di BPJS Ketenagakerjaan. Karena melalui administrasi ini BPJS Ketenagakerjaan dapat mengetahui PKBU yang belum terdaftar di BPJSTK.	Peningkatan jumlah peserta yang mendaftar di BPJS Ketenagakerjaan setelah dilakukan proses administrasi PWBD

Sumber: Data yang diolah

3.8 Kerangka Penelitian

Menurut Notoatmodjo (2018) kerangka konsep penelitian merupakan suatu cara yang digunakan untuk menjelaskan hubungan atau keterkaitan antar variabel yang akan diteliti. Pada karya tulis ilmiah ini penulis akan menganalisis hubungan proses administrasi PWBD terhadap peningkatan jumlah peserta yang mendaftar di BPJS Ketenagakerjaan cabang Karimun Jawa Surabaya. Maka kerangka penelitian dalam karya tulis ilmiah ini digambarkan sebagai berikut:



Gambar 3.2 Kerangka Penelitian
Sumber: Data yang Diolah

3.9 Skala Pengukuran

Skala pengukuran sangat penting digunakan untuk penentuan uji. Terdapat banyak skala yang bisa digunakan dalam penelitian yaitu: skala nominal, ordinal, interval, rasio, dan likert. Pada penelitian ini jenis skala yang digunakan adalah skala nominal.

Menurut Muhammad Dahri (2020) Skala nominal adalah skala paling sederhana diantara skala pengukuran lainnya. Skala nominal hanya bisa digunakan untuk membedakan benda atau peristiwa satu dengan yang lain sesuai dengan predikatnya. Skala nominal biasanya digunakan untuk mengklasifikasikan objek, kelompok, atau individual dalam bentuk kategori.

Dalam penelitian ini pengukuran skala nominal yang digunakan adalah sebagai berikut:

Tabel 3.2 Skala Pengukuran

No.	Status PKBU (Pemberi Kerja Badan Usaha)	Kode Pengukuran
1.	PKBU telah terdaftar di BPJS Ketenagakerjaan	1
2.	PKBU belum terdaftar di BPJS Ketenagakerjaan	0

Sumber: Data yang Diolah

3.10 Hipotesis

Menurut Sugiyono (2018) Hipotesis adalah jawaban sementara terhadap rumusan masalah. Dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk pertanyaan. Hipotesis dalam penelitian ini adalah keseluruhan proses

administrasi PWBD berpengaruh terhadap peningkatan jumlah peserta yang mendaftar di BPJS Ketenagakerjaan.

3.11 Populasi dan Sampel

3.11.1 Populasi

Menurut Sugiyono (2020) Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek atau subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk mempelajari dan kemudian ditarik kesimpulan. Pada penelitian ini populasi yang digunakan adalah seluruh daftar PKBU yang tercantum di data *cleansing* BPJS Ketenagakerjaan cabang Karimun Jawa Surabaya jenis *subsidiary company* berskala kecil di Surabaya terhitung sejak tahun 2021 – 2023.

3.11.2 Sampel

Sampel menurut Sugiyono (2020) adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Sedangkan ukuran sampel merupakan suatu langkah untuk menentukan besarnya sampel yang diambil dalam melaksanakan suatu penelitian.

3.11.3 Teknik Pengambilan Sampel

Pada penelitian ini menggunakan teknik pengambilan sampel *total sampling*. Menurut Sugiyono (2019) mengemukakan bahwa *total sampling* adalah teknik penentuan sampel dengan semua populasi dijadikan sampel. Jadi sampel dalam penelitian ini adalah seluruh daftar PKBU yang tercantum di data *cleansing* BPJS Ketenagakerjaan cabang Karimun Jawa Surabaya jenis *subsidiary company* berskala kecil di Surabaya terhitung sejak tahun 2021 – 2023. Daftar PKBU yang

dimaksud adalah 4 jenis PKBU *subsidiary company* berskala kecil di Surabaya dengan jumlah total dari 4 jenis tersebut terdapat 143 PKBU.

3.12 Teknik Pengumpulan Data

Menurut Kriyantono (2020) Teknik pengumpulan data yaitu wawancara, observasi dan metode dokumentasi. Dalam penulisan penelitian ini menggunakan ketiga jenis teknik pengumpulan data tersebut, yaitu:

3.12.1 Wawancara

Menurut Sugiyono (2020) Wawancara adalah pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Wawancara dikelompokkan menjadi beberapa model diantaranya yaitu:

1. Wawancara Terstruktur

Wawancara terstruktur digunakan sebagai teknik pengumpulan data, apabila peneliti atau pengumpul data lebih mengetahui dengan pasti mengenai informasi apa yang akan diperoleh. Oleh karena itu, dalam melakukan wawancara peneliti telah menyiapkan instrumen penelitian berupa pertanyaan-pertanyaan tertulis yang mana alternatif jawabannya pun telah disiapkan (Sugiyono, 2019).

2. Wawancara Semi Terstruktur

Wawancara ini termasuk dalam kategori *in-dept interview*, dimana dalam pelaksanaannya lebih bebas jika dibandingkan dengan wawancara terstruktur. Tujuan dari wawancara jenis ini adalah untuk menemukan

suatu permasalahan secara terbuka, dimana pihak yang diajak wawancara diminta pendapat dan ide-idenya (Sugiyono:2019).

3. Wawancara Tak Berstruktur

Wawancara tak berstruktur adalah wawancara yang bebas dimana peneliti tidak menggunakan panduan wawancara yang telah tersusun secara sistematis dan lengkap untuk pengumpulan datanya. Pedoman wawancara yang digunakan hanya berupa garis besar permasalahan yang akan ditanyakan (Sugiyono:2019).

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan model wawancara tak berstruktur. Dimana wawancara yang dilakukan hanya untuk memperoleh informasi lebih mendalam terkait permasalahan yang ada serta memperoleh analisis yang kuat. Wawancara tak berstruktur menggunakan unsur-unsur yang terkait dengan proses administrasi PWBD sebagai dasar saat melakukan wawancara.

3.12.2 Observasi

Menurut Haryono (2020:19) menegaskan bahwa observasi merupakan metode penelitian yang penting untuk memahami dan memperkaya pengetahuan tentang fenomena yang diteliti. Jenis - jenis observasi menurut Sugiyono (2019) adalah:

1. Observasi Partisipatif

Dalam observasi ini peneliti terlibat dalam kegiatan atau aktivitas sehari hari orang yang sedang diamati. Hal tersebut digunakan sebagai sumber data penelitian. Peneliti mengamati apa yang sedang dikerjakan orang,

mendengarkan apa yang mereka ucapkan, dan ikut berpartisipasi dalam aktivitas mereka.

2. Observasi Terus – Terang atau Tersamar

Dalam hal ini peneliti dalam melakukan pengumpulan data menyatakan terus terang kepada sumber data atau orang yang sedang diamati bahwa ia sedang melakukan penelitian. Akan tetapi dalam suatu saat peneliti juga tidak harus terus terang atau tersamar dalam observasi, hal ini bertujuan agar menghindari jika suatu data yang dicari merupakan data yang masih dirahasiakan.

3. Observasi Tak Berstruktur

Observasi tak berstruktur adalah observasi yang tidak dipersiapkan secara sistematis mengenai apa yang akan di observasi. Hal ini dilakukan karena peneliti tidak tahu secara pasti mengenai apa yang akan diamati. Dalam melakukan pengamatan peneliti menggunakan instrument yang telah baku, namun hanya beberapa rambu rambu pengamatan.

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan observasi partisipatif. Karena peneliti mengamati dan ikut berpartisipasi dalam aktivitas proses administrasi PWBD. Dengan menggunakan observasi partisipatif data yang diperoleh menjadi lebih lengkap mengenai proses administrasi PWBD BPJS Ketenagakerjaan.

3.12.3 Metode Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2018) Dokumentasi adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan

angka dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian. Dalam penelitian ini dokumentasi yang dibutuhkan adalah:

1. Data *Cleansing* PKBU jenis *subsidiary company* berskala kecil yang sudah terdaftar dan belum terdaftar BPJS Ketenagakerjaan
2. Draf surat yang ditujukan kepada badan usaha/pemberi kerja yang belum terdaftar BPJS Ketenagakerjaan.
3. Formulir pendaftaran pemberi kerja/badan usaha serta tenaga kerja.
4. Sertifikat kepesertaan dan kartu peserta sebagai bukti fisik telah terdaftar BPJS Ketenagakerjaan.

3.14. Teknik Analisis Data

Dalam melakukan analisis data penulis menggunakan metode uji asumsi klasik dan uji koefisien determinasi. Metode analisis data dilakukan dengan bantuan program yaitu SPSS. Berikut penjelasan secara rinci teknik analisa data tersebut.

3.13.1 Uji Asumsi Klasik

Menurut Duli (2019) Uji asumsi klasik adalah persyaratan statistik yang harus dipenuhi untuk memastikan persamaan regresi yang difungsikan tepat dan valid. Uji asumsi klasik ada empat yaitu:

1. Uji Normalitas

Menurut Ghazali (2018) Uji Normalitas data adalah uji yang digunakan untuk mengetahui, mengukur, menguji apakah dalam model regresi variabel independen dan dependen mempunyai distribusi normal. Model regresi yang baik adalah memiliki distribusi normal. Salah satu cara melihat distribusi sebuah data adalah menggunakan uji *Kolmogorov – Smirnov*. Jika yang

tercantum pada tabel menunjukkan nilai probabilitas lebih besar dari 0,05 maka dapat dikatakan bahwa data tersebut terdistribusi normal. Sedangkan jika nilai probabilitas lebih kecil dari 0,05 maka dapat dikatakan bahwa data tersebut tidak berdistribusi normal.

2. Uji Multikolinieritas

Menurut Ghazali (2018) Uji Multikolinieritas adalah uji model regresi yang digunakan untuk menentukan apakah ada korelasi antar variabel. Uji Multikolinieritas dapat dideteksi dengan nilai *tolerance* dan nilai *Variance Inflation Factor (VIF)*. Nilai *cut off* untuk menunjukkan adanya multikolinearitas adalah jika nilai toleransi $\leq 0,10$ atau sama dengan $VIF \geq 10$.

3. Uji Autokorelasi

Menurut Ghazali (2018) Uji autokorelasi adalah uji yang digunakan untuk mengetahui dan menguji apakah dalam sebuah model regresi linier terdapat korelasi antara kesalahan pengganggu pada periode t dengan kesalahan pada periode $t - 1$ (sebelumnya). Jika terjadi korelasi maka dapat dikatakan terdapat *problem* autokorelasi. Model regresi yang baik adalah model regresi yang bebas dari autokorelasi.

4. Uji Heteroskedaritas

Menurut Ghazali (2018) Uji heteroskedaritas digunakan untuk menguji apakah dalam model regresi terjadi ketidaksamaan *variance* dari residual satu pengamatan ke pengamatan lain. Cara untuk mengetahui ada atau tidaknya heteroskedastisitas yaitu dengan melihat grafik plot antara nilai prediksi

variabel terikat (dependen) yaitu ZPRED dengan residualnya SRESID. Heteroskedastisitas dapat dideteksi dengan melihat ada atau tidaknya pola tertentu pada grafik scatterplot antara SRESID dan ZPRED. Dasar dari analisis ini adalah:

- 1) Jika terdapat pola tertentu seperti titik – titik yang membentuk sebuah pola tertentu yang teratur baik bergelombang, melebar kemudian menyempit maka dapat dinyatakan telah terjadi heteroskedastisitas.
- 2) Jika tidak ada terdapat pola yang jelas serta titik – titik menyebar di atas dan di bawah angka 0 pada sumbu Y maka dapat dikatakan tidak terjadi heteroskedastisitas.

3.13.2. Uji Hipotesis

1. Uji t

Menurut Ghozali (2018) uji t dilkakukan untuk mengetahui pengaruh masing – masing variabel independen terhadap variabel dependen. Uji t ini dilakukan dengan kriteria pengambilan keputusan perbandingan antara nilai statistik t hitung dengan t tabel. Jika $t_{hitung} > t_{tabel}$ maka H_a diterima dengan menyatakan variabel independen mempengaruhi variabel dependen.

3.13.3. Uji Koefisien Determinasi (R^2)

Menurut Ghozali (2018) menyatakan bahwa koefisien determiniasi (R^2) digunakan untuk mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan variasi variabel dependen. Analisis ini akan meperlihatkan banyaknya kontribusi variabel independen kepada variabel dependen. Nilai koefisien determinasi antara 0 – 1. Nilai R^2 yang kecil dapat diartikan kemampuan variabel-variabel

independen dalam menjelaskan variasi variabel dependen sangat terbatas. Sedangkan nilai yang mendekati satu berarti variabel-variabel independen memberikan hampir semua informasi yang dibutuhkan untuk memprediksi variasi variabel dependen.

BAB 4

HASIL DAN PEMBAHASAN

3.13. Gambaran Umum

4.1.1 Sejarah BPJS Ketenagakerjaan

Dilansir dari situs resmi BPJS Ketenagakerjaan menjelaskan bahwa BPJS Ketenagakerjaan merupakan badan hukum yang disediakan untuk masyarakat dengan tujuan memberikan perlindungan sosial kepada seluruh tenaga kerja di Indonesia. BPJS Ketenagakerjaan merupakan transformasi dari PT Jamsostek yang tetap dipercaya untuk menyelenggarakan program jaminan sosial tenaga kerja yang meliputi Jaminan Kecelakaan Kerja, Jaminan Kematian, dan Jaminan Hari Tua. Terbentuknya PT Jamsostek (Persero) mengalami proses yang panjang, dimulai dari UU Nomor 33/1947 *juncto* UU No.2/1951 tentang kecelakaan kerja, peraturan menteri perburuhan (PMP) No.48/1952 *juncto* PMP No.8/1956 tentang pengaturan bantuan untuk usaha penyelenggaraan kesehatan buruh, PMP No.15/1957 tentang pembentukan Yayasan Sosial Buruh, PP 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. Setelah mengalami kemajuan dan perkembangan, baik menyangkut hukum, bentuk perlindungan maupun cara penyelenggaraan. Pada tahun 1977 diperoleh suatu tonggak sejarah penting dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah (PP) No.3 tahun 1977 tentang pelaksanaan program asuransi sosial tenaga kerja (ASTEK) yang mewajibkan

setiap pemberi kerja/pengusaha swasta dan BUMN untuk mengikuti program ASTEK. Terbit pula PP No. 34/1977 tentang pembentukan wadah penyelenggara ASTEK yaitu Perum Astek.

Tonggak penting berikutnya adalah lahirnya UU No.3 tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja (JAMSOSTEK). Dan melalui PP No.36/1995 ditetapkan 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 resiko sosial.

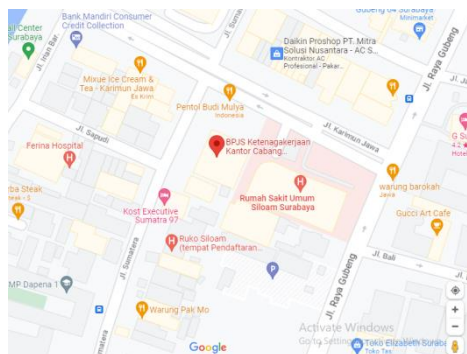
Selanjutnya pada akhir tahun 2004 pemerintah juga menerbitkan UU Nomor 40 Tahun 2004 tentang Jaminan Sosial Nasional. Undang – undang itu berhubungan dengan Amendemen UUD 1945 tentang perubahan pasal 34 ayat 2, yang kini berbunyi: “Negara mengembangkan sistem jaminan sosial bagi seluruh rakyat dan memberdayakan 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. Dan di tahun 2014 PT Jamsostek berubah menjadi Badan Hukum Publik. PT Jamsostek (Persero) bertransformasi menjadi BPJS (Badan Penyelenggara Jaminan Sosial) Ketenagakerjaan yang tetap dipercaya untuk menyelenggarakan program jaminan sosial tenaga kerja yang meliputi, JKK,

JKM, dan JHT. Pada 1 Juli 2015 BPJS Ketenagakerjaan menjalankan 1 program baru yaitu Jaminan Pensiun sebagai perlindungan maksimal bagi pekerja Indonesia.

4.1.2 Lokasi BPJS Ketenagakerjaan

Lokasi kantor cabang BPJS ketenagakerjaan Karimun Jawa berada di Jalan Karimun Jawa No. 6, Gubeng, Surabaya, Jawa Timur, 60281.



Gambar 4.1 Lokasi BPJS Ketenagakerjaan cabang Karimun Jawa
Sumber: <https://www.google.com/maps>

4.1.3 Visi BPJS Ketenagakerjaan

BPJS Ketenagakerjaan memiliki visi “Mewujudkan jaminan sosial ketenagakerjaan yang terpercaya, berkelanjutan, dan menyejahterakan seluruh pekerja Indonesia”.

4.1.4 Misi BPJS Ketenagakerjaan

BPJS Ketenagakerjaan memiliki misi yakni sebagai berikut:

1. Melindungi, melayani, dan menyejahterakan pekerja dan keluarga.
2. Memberikan rasa aman, mudah, dan nyaman untuk meningkatkan produktivitas dan daya saing peserta.
3. Memberikan kontribusi dalam pembangunan dan perekonomian bangsa dengan tata kelola baik.

4.1.5 Makna Logo BPJS Ketenagakerjaan

BPJS Ketenagakerjaan memiliki logo dan makna logo sebagai berikut:



Gambar 4.2 Logo BPJS Ketenagakerjaan
Sumber: www.bpjsketenagakerjaan.go.id

Makna logo BPJS Ketenagakerjaan adalah:

1. Hijau

Warna hijau melambangkan kesejahteraan. Warna hijau diharapkan dapat mempresentasikan nilai – nilai pertumbuhan, harmoni, kesegaran, stabilitas, dan keamanan.

2. Putih

Warna putih melambangkan integritas. Warna putih diharapkan dapat mempresentasikan optimisme, pencerahan, dan kebahagiaan serta memberi harapan akan masa depan yang lebih baik.

3. Kuning

Warna kuning melambangkan optimisme. Warna kuning diharapkan dapat mempresentasikan optimisme, pencerahan, dan kebahagiaan serta memberi harapan akan masa depan yang lebih baik.

4. Biru

Warna biru melambangkan keberlanjutan. Warna biru diharapkan dapat mempresentasikan kepercayaan, kesetiaan, kebijaksanaan, kepercayaan diri, keahlian, dan ketahanan jangka panjang.

4.1.6 Nilai Budaya BPJS Ketenagakerjaan

1. Iman

Insan BPJS Ketenagakerjaan beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, bekerja sebagai ibadah untuk memberikan manfaat dan nilai bagi pekerja, keluarga, masyarakat, dan bangsa.

2. *Excellent*

Insan BPJS Ketenagakerjaan selalu bersikap profesional, inovatif, dan bersungguh – sungguh dalam mengupayakan hasil terbaik untuk memberikan manfaat serta nilai tambah bagi organisasi dan lingkungan.

3. Teladan

Insan BPJS Ketenagakerjaan senantiasa memulai dari dirinya sendiri untuk berperilaku sesuai norma, etika, dan peraturan yang berlaku sehingga dapat menjadi contoh (*role model*) bagi lingkungan sekitarnya.

4. Harmoni

Insan BPJS Ketenagakerjaan mampu membangun kerjasama, keselarasan, dan mengutamakan keberhasilan bersama.

5. Integritas

Insan BPJS Ketenagakerjaan senantiasa dapat menjaga amanah, jujur, satu dalam kata dan perbuatan, dapat dipercaya, serta berkomitmen untuk patuh pada norma dan peraturan.

6. Kepedulian

Insan BPJS Ketenagakerjaan senantiasa peduli pada peserta, lingkungan kerja, dan organisasi sehingga ikut merasa bertanggungjawab, dan secara tulus berpartisipasi aktif untuk membawa kemajuan organisasi.

4.1.7 Struktur Organisasi BPJS Ketenagakerjaan

BPJS Ketenagakerjaan cabang Karimun Jawa Surabaya memiliki struktur organisasi sebagai berikut:



Gambar 4.3 Struktur Organisasi BPJS Ketenagakerjaan Cabang Karimunjawa
Sumber: Data Internal Perusahaan

Berikut adalah rincian struktur organisasi dan tugas masing masing karyawan yang dimiliki oleh BPJS Ketenagakerjaan cabang Karimunjawa Surabaya:

1. Kepala Kantor Cabang

Kepala kantor cabang bertugas mengarahkan, mengevaluasi, dan mengendalikan kegiatan operasional di Kantor Cabang, selaras dengan kebijakan dan strategi yang ditetapkan di Kantor Wilayah serta kegiatan yang

terkait pengawasan dan pemeriksaan kepesertaan. Hal ini bertujuan untuk memastikan target Kantor Cabang dan Wilayah sudah optimal sesuai dengan standar dan ketentuan yang ditetapkan di BPJS Ketenagakerjaan.

2. Kepala Bidang Kepesertaan Korporasi dan Institusi

Kepala Bidang Kepesertaan Korporasi dan Institusi bertugas merencanakan, mengkoordinasikan, mengarahkan, dan mengelola program Kepesertaan Pemberi Kerja/Badan Usaha pada segmen Penerima Upah skala besar dan menengah serta Jasa Konstruksi (Jakon). Kepala Bidang Kepesertaan Korporasi dan Institusi juga bertugas memantau dan membina kinerja dari *Account Representative* (AR) dan Petugas Administrasi Peserta (PAP) serta memastikan bahwa target kepesertaan dan iuran cabang tercapai.

3. Kepala Bidang Kepesertaan Program Khusus

Kepala Bidang Kepesertaan Program Khusus bertugas merencanakan, mengkoordinasikan, mengarahkan, dan mengelola program Kepesertaan Pemberi Kerja/Badan Usaha pada segmen kecil dan mikro, Bukan Penerima Upah (BPU), dan Pekerja Migran Indonesia (PMI). Kepala Bidang Kepesertaan Program Khusus juga bertugas memantau dan membina kinerja dari *Account Representative* Khusus (ARK) dan Petugas Administrasi Peserta Khusus (PAPK) serta memastikan bahwa target kepesertaan dan iuran cabang tercapai.

4. Kepala Bidang Umum dan SDM

Kepala Bidang Umum dan SDM bertugas menganalisis, mengarahkan, memantau, dan mengendalikan kegiatan terkait pengadaan barang,

pemeliharaan arsip, pelayanan umum, serta hubungan internal dan eksternal bagi mendukung seluruh kegiatan di kantor cabang agar tercapai sesuai tujuan.

5. Kepala Bidang Keuangan

Kepala Bidang Keuangan bertugas menganalisis dan mengevaluasi kegiatan pengelolaan keuangan dan administrasi jurnal transaksi piutang iuran peserta serta menyusun laporan keuangan.

6. Kepala Bidang Pelayanan

Kepala Bidang Pelayanan bertugas mengkoordinasikan, memantau, dan mengevaluasi penyelenggaraan pelayanan program JHT, JP, JKK, dan JKM serta kasus terdiagnosa Kecelakaan Kerja- Penyakit Kecelakaan Kerja (KK-PAK) di lingkungan pelayanan kantor cabang guna memastikan kegiatan pelayanan berjalan dengan lancar dan telah memenuhi standar kualitas yang ditentukan.

7. Petugas Pemeriksa Cabang

Petugas Pemeriksa Cabang bertugas mengkoordinasikan, merencanakan, dan melaksanakan program kerja pengawasan dan pemeriksaan kepatuhan terhadap perusahaan, tenaga kerja secara berkala di unit kerjanya. Menganalisis data kepesertaan dan laporan instansi serta memastikan kepatuhan terhadap program kepesertaan berjalan dengan optimal.

8. *Account Representative* (AR)

Menyusun rencana kerja baik secara individu dan tim serta mengkoordinasikan pelaksanaan rencana kerja yang telah disetujui, melakukan pembinaan peserta

dan memastikan target serta iuran kepesertaan tercapai sesuai dengan ketentuan guna tercapainya tertib administrasi dan terjalinnya hubungan baik antara Pemberi Kerja/ Badan Usaha segmen Penerima Upah skala besar dan menengah serta Jasa Kontruksi.

9. Petugas Administrasi Peserta (PAP)

Petugas Administrasi Peserta bertugas mengelola, memverifikasi data yang terkait dengan kegiatan kepesertaan, melakukan pelayanan dokumen administrasi peserta untuk mendukung kegiatan kepesertaan oleh *Account Representative* (AR) untuk peserta dari segmen Pemberi Kerja/ Badan Usaha skala besar dan menengah serta Jasa Kontruksi.

10. *Account Representative* Khusus (ARK)

Account Representative Khusus bertugas menyusun rencana kerja baik secara individu dan tim serta mengoordinasikan pelaksanaan rencana kerja yang telah disetujui, melakukan pembinaan peserta dan memastikan target serta iuran kepesertaan tercapai sesuai dengan ketentuan guna tercapainya tertib administrasi dan terjalinnya hubungan baik antara Pemberi Kerja/ Badan Usaha segmen Penerima Upah skala kecil, damn mikro, Bukan Penerima Upah (BPU) serta Pekerja Migran Indonesia (PMI).

11. Petugas Administrasi Peserta Khusus (PAPK)

Petugas Administrasi Peserta Khusus bertugas mengelola, memverifikasi data yang terkait dengan kegiatan kepesertaan, melakukan pelayanan dokumen administrasi peserta untuk mendukung kegiatan kepesertaan oleh *Account Representative* Khusus (ARK) untuk peserta dari segmen Pemberi Kerja/

Badan Usaha skala kecil dan mikro, Bukan Penerima Upah (BPU) serta Pekerja Migran Indonesia (PMI).

12. Penata Madya SDM

Penata Madya SDM bertugas menganalisis, melaksanakan dan melaporkan kegiatan yang berkaitan dengan perencanaan dan seluruh proses pengelolaan sumber daya manusia di kantor cabang guna mendukung terlaksananya pengelolaan sistem SDM dan tertib administrasi karyawan. Serta melakukan koordinasi dengan kantor cabang lain.

13. Penata Madya Umum

Penata Madya Umum bertugas mengoordinasikan pemberian layanan umum, penyediaan barang/jasa, pemeliharaan aset, sarana dan prasarana serta melaksanakan komunikasi guna memberikan dukungan terhadap kelancaran operasional.

14. Penata Madya SDM

Penata Madya SDM bertugas menganalisis, melaksanakan dan melaporkan kegiatan yang berkaitan dengan perencanaan dan seluruh proses pengelolaan sumber daya manusia di kantor cabang guna mendukung terlaksananya pengelolaan sistem SDM dan tertib administrasi karyawan. Serta melakukan koordinasi dengan kantor cabang lain.

15. Penata Madya Kearsipan

Penata Madya Kearsipan bertugas melaksanakan seluruh kegiatan kearsipan dan mengelola hubungan komunikasi serta korespondensi antar unit kearsipan baik internal maupun eksternal BPJS Ketenagakerjaan.

16. Sekretaris

Sekretaris bertugas melaksanakan pengelolaan administrasi, surat menyurat, rapat intern/esktern guna mendukung kelancaran kerja kepala kantor dan unit kerja.

17. Penata Madya Keuangan

Penata Madya Keuangan bertugas menganalisa dan mengoordinasikan anggaran di setiap bidang, melakukan pengendalian penggunaan anggaran, serta memenuhi kewajiban perpajakan BPJS.

18. Penata Muda Keuangan

Penata Muda Keuangan bertugas melakukan pencatatan keuangan, memproses pembayaran klaim, mengelola administrasi keuangan dan jurnal keuangan peserta untuk membuat laporan administrasi.

19. Penata Madya Pelayanan JHT-JP

Penata Madya Pelayanan JHT-JP bertugas melakukan verifikasi dokumen proses klaim JHT dan JP, menentukan besar klaim dan memproses klaim sesuai ketentuan yang berlaku untuk memenuhi pembayaran klaim peserta dengan jumlah dan kurun waktu yang tepat.

20. Penata Madya Pelayanan JKK-JKM

Penata Madya Pelayanan JKK-JKM bertugas melakukan verifikasi dokumen dan perhitungan biaya sesuai klaim JKK dan JKM, memproses klaim JKK – JKM serta memantau dan melakukan pembinaan kepada peserta JKK – JKM guna memenuhi kebutuhan klaim peserta dan memastikan klaim yang dilakukan tepat sasaran, mutu dan tepat waktu.

21. *Costumer Service*

Costumer Service bertugas memberikan pelayanan kepada peserta sesuai kebutuhan seperti pelayanan kepesertaan iuran, pengajuan jaminan, permintaan informasi serta menangani keluhan peserta.

4.1.8 Program BPJS Ketenagakerjaan

BPJS Ketenagakerjaan memiliki banyak program jaminan yang diperuntukkan untuk memberikan perlindungan sosial tenaga kerja Indonesia, berikut adalah program jaminan yang dimiliki BPJS Ketenagakerjaan:

a. Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK)

Program Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) merupakan perlindungan dari risiko kecelakaan kerja yang dapat dialami oleh pekerja pada saat bekerja. Manfaat yang diberikan berupa uang tunai dan atau pelayanan kesehatan pada saat peserta mengalami kecelakaan kerja dimulai saat perjalanan dari rumah menuju tempat kerja sampai kembali ke rumahnya atau penyakit yang penyakit yang disebabkan oleh lingkungan kerja. Manfaat Jaminan Kecelakaan Kerja yang diterima oleh peserta adalah:

1. Perawatan tanpa batas biaya sesuai indikasi medis.
2. *Homecare Service*
3. Santunan berupa uang
4. Program Kembali Kerja (*Return To Work*)

b. Jaminan Kematian (JKM)

Jaminan Kematian (JKM) diperuntukkan bagi ahli waris peserta BPJS Ketenagakerjaan bagi peserta yang meninggal dunia bukan akibat kecelakaan

kerja atau penyakit akibat kerja. Jaminan kematian diberikan untuk membantu meringankan beban keluarga dalam bentuk biaya pemakaman, santunan kematian, dan santunan berkala serta beasiswa untuk 2 orang anak peserta. Dengan persyaratan sesuai dengan ketentuan yakni peserta telah memenuhi masa iur minimal 3 tahun dan memenuhi semua persyaratan yang telah ditentukan.

c. Jaminan Hari Tua (JHT)

Jaminan Hari Tua (JHT) adalah manfaat uang tunai yang diberikan ketika peserta mencapai usia 56 tahun, cacat total tetap, meninggal dunia, berhenti bekerja (PHK, mengundurkan diri dan meninggalkan Indonesia selama – lamanya). Jaminan Hari Tua dapat diambil sebagian untuk tenaga kerja dengan minimal syarat kepesertaan 10 tahun. Pembayaran manfaat dari Jaminan Hari Tua adalah dapat diambil sekaligus apabila peserta telah memasuki masa usia pensiun, cacat total tetap, meninggal dunia, atau berhenti bekerja dengan masa tunggu 1 bulan. Pembayaran JHT dapat diambil sebagian jika peserta telah memiliki masa kepesertaan paling singkat 10 tahun. Pengambilan JHT paling banyak 10% untuk keperluan lain dan paling banyak 30% dari jumlah JHT yang diperuntukkan untuk kepemilikan rumah.

d. Jaminan Pensiun (JP)

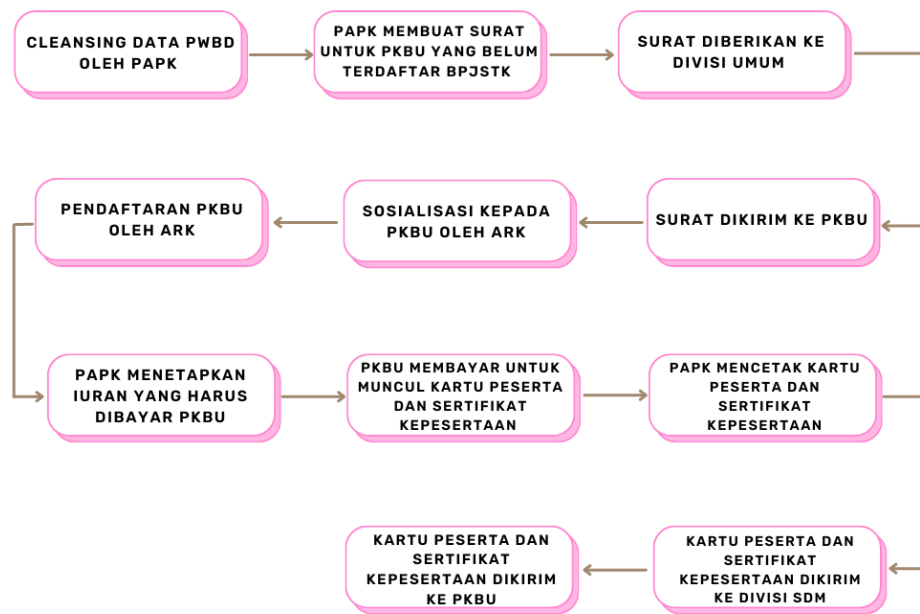
Jaminan Pensiun (JP) adalah sejumlah uang yang dibayarkan sebagai pengganti penghasilan apabila peserta memasuki usia pensiun, mengalami cacat total, atau meninggal dunia. Manfaat dari Jaminan Pensiun berupa uang

tunai yang dibayarkan setiap bulan atau sekaligus yang besarnya merupakan akumulasi seluruh iuran ditambah hasil pengembangannya.

4.2. Deskripsi Hasil

Pada bagian deskripsi hasil ini menjelaskan mengenai pengamatan yang telah dilakukan selama magang berlangsung. Yakni terhitung sejak tanggal 6 Februari – 2 Juni 2023 di Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan Karimun Jawa Surabaya. BPJS Ketenagakerjaan merupakan badan hukum yang disediakan untuk masyarakat dengan tujuan memberikan perlindungan sosial kepada seluruh tenaga kerja di Indonesia. Cakupan tenaga kerja dari BPJS Ketenagakerjaan adalah dari sektor formal atau biasa disebut penerima upah (PU) dan informal atau bisa dikenal bukan penerima upah (BPU). Melihat cakupan tenaga kerja yang menjadi peserta BPJS Ketenagakerjaan yang sangat luas tentunya terdapat target yang harus dicapai oleh BPJS Ketenagakerjaan.

BPJS Ketenagakerjaan dalam merealisasikan tercapainya target tersebut agar dapat memberikan perlindungan kepada seluruh pekerja di Indonesia, tentunya tidak luput dengan adanya proses administrasi di dalamnya. Proses administrasi tersebut disebut dengan administrasi Pemberi Kerja Wajib Belum Daftar atau biasa disingkat PWBD. Maksud dari PWBD sendiri adalah pemberi kerja atau badan usaha yang belum mendaftarkan badan usahanya serta pekerjanya di BPJS Ketenagakerjaan. Dalam proses administrasi PWBD sendiri melibatkan beberapa orang agar proses administrasi dapat berjalan dengan baik. Berikut adalah alur dari proses administrasi PWBD



Gambar 4.4 Alur proses Administrasi PWBD

Sumber: Data yang Diolah

Penjelasan alur dari administrasi PWBD adalah sebagai berikut:

1. Tahap pertama yang dilakukan adalah *cleansing* data pemberi kerja badan usaha atau biasa disebut PKBU yang memiliki potensi wajib belum daftar BPJS Ketenagakerjaan. *Cleansing* data ini dilakukan oleh petugas administrasi peserta khusus atau biasa disebut PAPK. *Cleansing* data yang dilakukan oleh PAPK adalah membuat daftar perusahaan yang berada di wilayah sekitar kantor cabang BPJS Ketenagakerjaan. Setelah membuat daftar perusahaan PAPK melakukan *cleansing* dengan mencari informasi terkait alamat perusahaan, nomor telepon, dan juga NPP perusahaan melalui akun BPJS Ketenagakerjaan.
2. Setelah melakukan *cleansing* data dan terdapat perusahaan yang belum memiliki NPP karena belum terdaftar BPJSTK atau BPJS Ketenagakerjaan maka PAPK akan membuat surat yang ditujukan kepada perusahaan tersebut. Tujuan dari pembuatan surat tersebut adalah sebagai

himbauan agar perusahaan yang bersangkutan segera mendaftarkan dirinya serta pekerjanya di BPJS Ketenagakerjaan.

3. Setelah PAPK membuat surat untuk PKBU maka surat tersebut diberikan kepada kepala bidang untuk meminta paraf lalu diberikan kepada divisi sumber daya manusia atau SDM untuk meminta tanda tangan kepala cabang dan nomor surat.
4. Setelah mendapatkan nomor surat dan tanda tangan kepala cabang, surat tersebut dikirimkan kepada PKBU.
5. Tujuh hari setelah pengiriman surat kepada PKBU tim dari BPJS Ketenagakerjaan melakukan kunjungan ke tempat PKBU guna memberikan sosialisasi dan edukasi terkait BPJS Ketenagakerjaan. Sosialisasi ini dilakukan oleh *Account Representative* Khusus atau biasa disebut ARK.
6. Setelah melakukan sosialisasi terkait BPJS Ketenagakerjaan dan PKBU tersebut sesuai dengan persyaratan wajib daftar BPJS Ketenagakerjaan, maka ARK akan mendaftarkan PKBU menjadi peserta BPJSTK.
7. Jika pendaftaran PKBU selesai dilakukan maka PAPK akan menetapkan jumlah iuran yang harus dibayarkan oleh PKBU. Lalu iuran pembayaran tersebut dikirimkan kepada PKBU yang bersangkutan.
8. Setelah PKBU membayarkan iuran tersebut maka akan muncul sertifikat kepesertaan dan kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan pada akun PAPK.
9. Lalu sertifikat dan kartu peserta dari PKBU akan dicetak oleh PAPK.

10. Setelah itu PAPK mengirimkan sertifikat kepesertaan dan kartu peserta ke divisi SDM.

11. Sertifikat dan kartu peserta dikirim kepada PKBU yang bersangkutan.

Dalam proses tersebut dijelaskan bahwa proses administrasi PWBD melibatkan kerja sama tim yang baik khususnya antara PAPK dan ARK. Karena pada dasarnya PAPK dan ARK memang saling berkaitan. Dengan adanya kerjasama yang baik maka tujuan dan target dari BPJS Ketenagakerjaan akan mudah tercapai. Agar tujuannya tersebut dapat tercapai salah satu hal yang dilakukan oleh BPJS Ketenagakerjaan adalah berfokus pada calon peserta baru. Hal yang dilakukan oleh BPJS Ketenagakerjaan agar terdapat penambahan jumlah peserta baru adalah melakukan inovasi pada proses administrasi PWBD khususnya terhadap jenis kunjungan dan sosialisasi yang diberikan kepada PKBU, inovasi yang dilakukan oleh BPJS Ketenagakerjaan dijelaskan pada tabel berikut:

Tabel 4.1 Jenis Kunjungan

No.	Jenis Kunjungan	
	Model Kunjungan Awal	Inovasi Model Kunjungan yang Dilakukan Sekarang
1.	<i>Door to Door</i>	Melakukan seminar/webinar kepada PKBU
2.		Melakukan kerja sama dengan pihak yang berwenang
3.		Memperluas agen perisai
4.		<i>Door to Door</i>

Sumber: Data yang Diolah

Berikut adalah penjelasan dari macam – macam jenis kunjungan yang diterapkan oleh BPJS Ketenagakerjaan.

1. *Door to Door* menurut opini dari karyawan BPJS Ketenagakerjaan menjelaskan bahwa kunjungan dengan model *door to door* adalah strategi komunikasi yang dilakukan oleh BPJS Ketenagakerjaan untuk melakukan pendekatan kepada PKBU atau masyarakat. *Door to door* ini hanya dilakukan untuk badan usaha atau masyarakat yang memiliki potensi untuk terdaftar di BPJS Ketenagakerjaan.
2. Sedangkan webinar atau sosialisasi yang dilakukan oleh BPJS Ketenagakerjaan adalah melakukan sosialisasi dengan tujuan memberikan edukasi terkait BPJS Ketenagakerjaan. Sosialisasi yang dilakukan disini adalah untuk melakukan pendekatan kepada masyarakat secara luas. Jadi BPJS Ketenagakerjaan sebelum melakukan sosialisasi akan menghubungi terlebih dahulu kepala serikat, pihak yang berwenang, atau orang yang dipercaya untuk mengumpulkan masyarakat / *audience*. Jadi perbedaan antara kunjungan *door to door* dengan webinar adalah cakupan masyarakat yang mengikuti saat webinar lebih banyak dan luas.
3. Bekerja sama dengan pihak berwenang artinya adalah menjalin hubungan baik dengan kepala serikat atau orang yang dipercaya. Hal ini bertujuan agar BPJS Ketenagakerjaan dapat mengumpulkan banyak massa saat akan melakukan sosialisasi. Dengan adanya massa yang dikumpulkan saat sosialisasi maka semua orang baik PKBU yang belum terdaftar BPJS Ketenagakerjaan dan pekerja bukan penerima upah (BPU) seperti gojek, pedangang, tukang becak, dll dapat mengenal manfaat dan program BPJS Ketenagakerjaan sebagai jaminan sosial pelindung tenaga kerja.

4. Memperluas agen periasai arti dari agen perisai sendiri adalah perorangan/individu yang bertugas membantu melakukan sosialisasi dan administrasi kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan khususnya untuk segmen bukan penerima upah (BPU).

Dengan adanya beberapa perubahan dan inovasi jenis kunjungan yang dilakukan oleh BPJS Ketenagakerjaan cabang Karimun Jawa diharapkan dapat membantu tercapainya tujuan untuk meningkatkan jumlah peserta yang mendaftar di BPJS Ketenagakerjaan melalui proses administrasi PWBD.

4.3. Analisis Data

4.3.1. Hasil Uji Asumsi Klasik

1. Uji Normalitas

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test			Unstandardized Residual
N			8
Normal Parameters ^{a,b}	Mean		.0000000
	Std. Deviation		14.01020037
Most Extreme Differences	Absolute		.236
	Positive		.236
	Negative		-.165
Test Statistic			.236
Asymp. Sig. (2-tailed) ^c			.200 ^d
Monte Carlo Sig. (2-tailed) ^e	Sig.		.217
	99% Confidence Interval	Lower Bound	.206
		Upper Bound	.228

a. Test distribution is Normal.

b. Calculated from data.

c. Lilliefors Significance Correction.

d. This is a lower bound of the true significance.

e. Lilliefors' method based on 10000 Monte Carlo samples with starting seed 2000000.

Gambar 4.5 Hasil Tes Uji Normalitas

Sumber : Data yang diolah

Berdasarkan hasil data di atas terlihat bahwa pada tabel uji normalitas dengan menggunakan uji *kolmogorov smirnov* dengan *Asymp. Sig. (2-tailed)*

menunjukkan bahwa nilainya diatas 0,05 dengan hasil uji normalitas 0,200. Dengan demikian dapat dinyatakan bahwa data yang diinput berdistribusi normal.

2. Uji Multikolinearitas

Coefficients ^a								
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
		B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1	(Constant)	-4.333	10.399		-.417	.691		
	Jenis Kunjungan	8.333	3.567	.690	2.336	.058	1.000	1.000

a. Dependent Variable: Peningkatan Jumlah Peserta yang Mendaftar di BPJSTK

a. Dependent Variable: Peningkatan Jumlah Peserta yang Mendaftar di BPJSTK

Gambar 4.6 Hasil Uji Multikolineritas

Sumber: Data yang Diolah

Berdasarkan hasil data di atas pada tabel *collinearity statistics* dengan menggunakan besaran *tolerance* dan *variance inflation factor (VIF)* jika menggunakan *alpha/tolerance* 10% maka $VIF = 10$. Dari hasil tersebut memiliki hasil tolerance 1,000 dan VIF 1,000 yang berarti nilai tolerance > 0,10 dan $VIF < 10$. Maka dapat disimpulkan bahwa variabel terbebas dari masalah multikolineritas.

3. Uji Autokorelasi

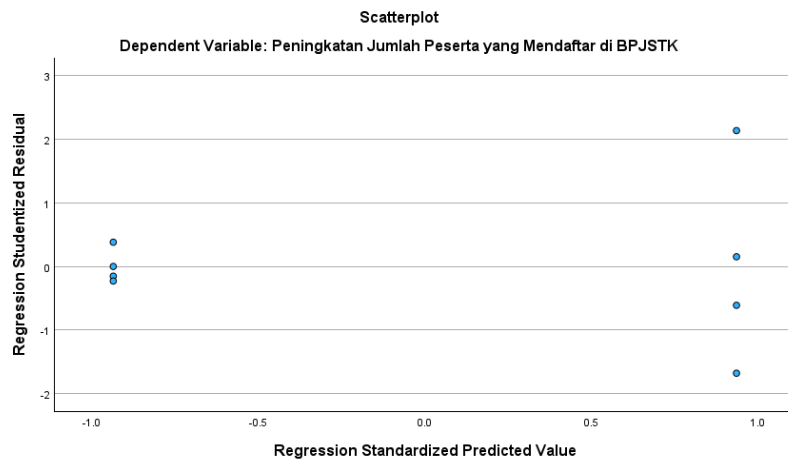
Runs Test	
	Unstandardize d Residual
Test Value ^a	-1.00000
Cases < Test Value	4
Cases >= Test Value	4
Total Cases	8
Number of Runs	5
Z	.000
Asymp. Sig. (2-tailed)	1.000

Gambar 4.7 Hasil Uji Autokorelasi

Sumber: Data yang Diolah

Berdasarkan hasil uji *Run Test* di atas didapatkan nilai Asymp. Sig (2-tailed) sebesar 1,000 dimana nilai tersebut di atas 0,05. Maka dapat dinyatakan bahwa tidak terjadi autokorelasi.

4. Uji Heteroskedastisitas



Gambar 4.8 Hasil Uji Heteroskedastisitas
Sumber: Data yang Diolah

Berdasarkan dari gambar hasil uji heteroskedastisitas di atas bahwa titik – titik menyebar di bawah serta di atas nol sumbu Y, dan tidak mempunyai pola yang teratur dan jelas. Maka dapat disimpulkan bahwa tidak ada gejala heteroskedastisitas.

4.3.2. Hasil Uji Hipotesis

1. Uji t

Coefficients ^a								
Model	Unstandardized Coefficients			Standardized Coefficients Beta	t	Sig.	Collinearity Statistics	
	B	Std. Error					Tolerance	VIF
1								
	(Constant)	-4.333	10.399		-.417	.691		
	Jenis Kunjungan	8.333	3.567	.690	2.336	.058	1.000	1.000

a. Dependent Variable: Peningkatan Jumlah Peserta yang Mendaftar di BPJSTK

Gambar 4.9. Hasil Uji t
Sumber: Data yang Diolah

Untuk pengujian hipotesis menggunakan uji t dengan membandingkan besaran angka t penelitian dengan t tabel. Hasil t hitung dari SPSS sebesar 2,336 sedangkan t tabel yang didapat dengan ketentuan sebagai berikut:

Diketahui:

$$n = 8$$

$$k = 2$$

$$\alpha = 0,05$$

maka untuk menghitung t tabel adalah:

$$t = \{ \alpha ; (df = n - k) \}$$

$$t = \{ 0,05; (df = 8-2) \}$$

$$t = (0,05 ; 6)$$

$$t = 1,943$$

Dengan ketentuan tersebut diperoleh angka t tabel sebesar 1, 943. Dari hasil perhitungan angka signifikan $2,336 > 1, 943$. Artinya t hitung $>$ t tabel jadi dapat dikatakan bahwa hipotesis diterima yaitu ada pengaruh administrasi PWBD terhadap peningkatan jumlah peserta yang mendaftar di BPJS Ketenagakerjaan.

4.3.3. Hasil Uji Koefisien Determinasi (R^2)

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	.690 ^a	.476	.389	15.133	1.782

a. Predictors: (Constant), Jenis Kunjungan

b. Dependent Variable: Peningkatan Jumlah Peserta yang Mendaftar di BPJSTK

Gambar 4.10 Hasil Uji Koefien Determinasi
Sumber: Data yang Diolah

Dari tabel di atas diketahui nilai R square sebesar 0,476. Nilai R square menunjukkan nilai koefisien determinasi. Jadi dapat disimpulkan bahwa nilai koefisien determinasi 0,476 (47,6%). Artinya proses administrasi PWBD mempengaruhi peningkatan jumlah peserta yang mendaftar di BPJS Ketenagakerjaan sebesar 47,6%.

4.4. Pembahasan Hasil Uji

Berdasarkan hasil analisis deskriptif diperoleh bahwa keseluruhan proses administrasi Pemberi Kerja Belum Daftar (PWBD) berpengaruh terhadap peningkatan jumlah peserta yang mendaftar di BPJS Ketenagakerjaan. Pernyataan tersebut ditunjukkan melalui hasil uji hipotesis dengan menggunakan uji t. Dari hasil uji t dapat dikatakan bahwa keseluruhan proses administrasi PWBD mempunyai pengaruh yang cukup besar terhadap peningkatan jumlah peserta yang mendaftar di BPJS Ketenagakerjaan. Karena dengan adanya administrasi PWBD BPJS Ketenagakerjaan dapat mengetahui PKBU mana saja yang sudah dan belum terdaftar di BPJS Ketenagakerjaan. Dari hasil uji koefisien determinasi menunjukkan bahwa terdapat pengaruh dari keseluruhan proses administrasi Pemberi Kerja Belum Daftar (PWBD) terhadap peningkatan jumlah peserta yang mendaftar dengan besar pengaruhnya sebesar 47,6%. Pernyataan ini diambil berdasarkan hasil yang didapatkan setelah melakukan uji koefisien determinasi. Adapun faktor lain yang mempengaruhi yaitu: kinerja sumber daya manusia di BPJS Ketenagakerjaan khususnya di divisi kepesertaan, PKBU belum memenuhi syarat untuk terdaftar di BPJS Ketenagakerjaan, PKBU memiliki inisiatif untuk mendaftarkan usahanya di BPJS Ketenagakerjaan tanpa dilakukan proses administrasi PWBD, dan PKBU sudah tidak beroperasi lagi

BAB 5

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan pada bab – bab sebelumnya maka berikut ini adalah beberapa kesimpulan yang dapat dikemukakan yaitu:

1. Keseluruhan proses administrasi Pemberi Kerja Belum Daftar (PWBD) yang diterapkan di BPJS Ketenagakerjaan oleh Petugas Administrasi Peserta Khusus (PAPK) dan *Account Representative* Khusus (ARK) dilakukan untuk mencapai tujuan serta target jumlah peserta yang mendaftar di BPJS Ketenagakerjaan.
2. Keseluruhan proses administrasi PWBD dilakukan dengan baik melalui kerjasama dari Petugas Administrasi Peserta Khusus (PAPK) dan *Account Representative* Khusus (ARK). Serta beberapa inovasi yang telah dilakukan oleh BPJS Ketenagakerjaan pada keseluruhan proses administrasi PWBD melalui inovasi terhadap jenis kunjungan yang dilakukan kepada Pemberi Kerja Badan Usaha (PKBU) memiliki pengaruh yang signifikan terhadap peningkatan jumlah peserta yang mendaftar di BPJS Ketenagakerjaan.
3. Berdasarkan analisis data yang telah dilakukan terdapat adanya pengaruh keseluruhan proses administrasi PWBD terhadap peningkatan jumlah peserta yang mendaftar di BPJS Ketenagakerjaan. Hasil tersebut diperoleh dari nilai t hitung $>$ t tabel. Dengan hasil uji $2,336 > 1,943$. Dan terdapat

besaran pengaruh tersebut sebesar 47,6%. Hasil tersebut diperoleh dari hasil uji koefisien determinasi (R^2).

5.2. Saran

Setelah mengemukakan kesimpulan di atas maka saran yang dapat dikemukakan adalah sebagai berikut:

1. Untuk mencapai tujuan dan target dari BPJS Ketenagakerjaan maka disarankan kepada BPJS Ketenagakerjaan agar tetap melakukan proses administrasi Pemberi Kerja Wajib Belum Daftar (PWBD) dan terus memberikan inovasi pada keseluruhan proses administrasi Pemberi Kerja Wajib Belum Daftar (PWBD) baik dalam segi jenis kunjungan yang dilakukan atau yang lainnya agar tujuan dan target jumlah kepesertaan dapat tercapai.
2. Disarankan kepada semua karyawan divisi kepesertaan khususnya Petugas Administrasi Peserta Khusus (PAPK) dan *Account Representative Khusus* (ARK) agar senantiasa menjaga komunikasi dan hubungan yang baik, karena kerjasama PAPK dan ARK sangat diperlukan saat proses administrasi PWBD berlangsung.

DAFTAR PUSTAKA

- BPJS Ketenagakerjaan. 2020. *Job Description Kantor Wilayah dan Kantor Cabang*. Jakarta.
- BPJS Ketenagakerjaan. 2021. *Program BPJS Ketenagakerjaan*. <https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/> diakses pada 2 Juni 2023 pukul 21.00 WIB.
- BPJS Ketenagakerjaan. 2021. *Sejarah BPJS Ketenagakerjaan*. <https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/> diakses pada 2 Juni 2023 pukul 20.25 WIB.
- BPJS Ketenagakerjaan. 2021. *Visi Misi BPJS Ketenagakerjaan*. <https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/> diakses pada 2 Juni 2023 pukul 20.40 WIB.
- Dahri Muhammad. 2020. *Jenis Variabel Dan Skala Pengukuran, Perbedaan Statistik Deskriptif Dan Inferensial Dan Statistik Parametrik Dan Nonparametrik*. Preprints.
- Dominikus Dolet Unaradjan. 2019. *Metode Penelitian Kuantitatif*. Jakarta: Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya.
- Duli, N. 2019. *Metodologi Penelitian Kuantitatif: Beberapa Konsep Dasar untuk Penulisan Skripsi & Analisis Data dengan SPSS*. Yogyakarta: CV Budi Utama.
- Ghozali Imam. 2018. *Aplikasi Analisis Multivariate Dengan Program IBM SPSS*. Semarang: Universitas Diponegoro.
- Hamali, A.Y. 2018. *Pemahaman Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: PT Buku Seru.
- Haryono, C G. 2020. *Ragam Penelitian Kualitatif Komunikasi*. Jawa Barat: CV Jejak Publisher.
- I Wayan Sugi dan Ni Ketut Lely Aryani. 2017. *Pengaruh Penerapan Sistem Administrasi Perpajakan Modern Dan Kesadaran Wajib Pajak Pada Kepatuhan Wajib Pajak*. Bali. Universitas Udayana.
- Jurnal BPJS Ketenagakerjaan. 2018. *Perluasan Kepesertaan BPU BPJS Ketenagakerjaan melalui Strategi Marketing Mix dan Regulasi*. Vol.2. No.1.
- KBBI. 2023. *Peserta*. <https://kbbi.web.id/peserta> diakses pada 18 Juni 2023 pukul 18.30 WIB.

- Kriyantono, R. 2020. *Teknik Praktis Riset Komunikasi Kuantitatif Dan Kualitatif Disertai Contoh Praktis Skripsi, Tesis, Dan Disertai Riset Media, Public Relations, Advertising, Komunikasi Organisasi, Komunikasi Pemasaran*. Rawamangun: Prenadamedia Group.
- Menteri Ketenagakerjaan. 2021. *Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Program Jaminan Kecelakaan Kerja, Jaminan Kematian, Dan Jaminan Hari Tua*.
- Notoatmodjo, S. 2018. *Metodologi Penelitian Kesehatan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Nurdin dan Hartati. 2019. *Metodologi Penelitian Sosial*. Surabaya: Media Sahabat Cendekia.
- Ramadhani F. 2018. *Pengaruh Bauran Komunikasi Pemasaran Terhadap Keputusan Pembelian*. Malang: Universitas Brawijaya.
- Republik Indonesia. 2011. *Undang – Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial*.
- Salmiati dan Septiansyah Riyang. 2019. *Peranan Administrasi Pendidikan Dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru Pendidikan Agama Islam (PAI) Pada MTs DDI Cilellang Kabupaten Barru*. Parepare: Al-Musannif.
- Sugiyono. 2018. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2019. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D Edisi 2019*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2020. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sulistyawati dkk. 2022. *Analisis (Deskriptif Kuantitatif) Motivasi Belajar Siswa Dengan Model Blended Learning Di Masa Pandemi Covid 19*. Vol.13. Ponorogo: Kadikma.
- Sutha, D.W. 2018. *Administrasi Perkantoran*. Sidoarjo: Indomedia Pustaka.
- Tjiptono, F dan Diana, A. 2020. *Pemasaran*. Yogyakarta: ANDI.
- Wahyuni Windi dkk. 2022. *Pengaruh Biaya Pemasaran dan Biaya Administrasi Umum Terhadap Laba Bersih PT Astra Agro Lestari, Tbk*. IAIN: Padangsidempuan
- Wijaya Darma dan Irawan Roy. 2018. *Prosedur Administrasi Penjualan Bearing Pada Usaha Jaya Teknik Jakarta Barat*.

LAMPIRAN – LAMPIRAN

LAMPIRAN 1

FORM BIMBINGAN TUGAS AKHIR



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS AIRLANGGA
FAKULTAS VOKASI
 Jl. Dharmawangsa Dalam No. 28-30 (Kampus B) Surabaya 60286 Telp.
 031-5033869, 5053156, Fax. 99005114, Website: vokasi.unair.ac.id, email:
 info@vokasi.unair.ac.id

FORM BIMBINGAN TUGAS AKHIR (TA)

Nama Mahasiswa : Dyah Suryaning Sujoko
 NIM : 152011013022
 Judul TA : Pengaruh Proses Administrasi PWBD Terhadap Peningkatan Jumlah Peserta Yang Mendaftar di BPJS Ketenagakerjaan
 Dosen Pembimbing : Erindah Dimisqiyani, S.AB., M.AB.

Tanggal	Topik Konsultasi	Saran Dosen	TTD Mahasiswa	TTD Pembimbing
9 April 2023	Pengajuan Judul TA			
8 Mei 2023	Persehyuan Judul TA			
23 Mei 2023	Pembahasan Bab 1			
3 Juni 2023	Pembahasan 2 & 3			
12 Juni 2023	Pembahasan 4 & 5			
19 Juni 2023	Revisi 1			
22 Juni 2023	Revisi 2			
23 Juni 2023	Revisi Final			

Scanned by TapScanner

Sumber: Data yang Diolah

LAMPIRAN 2

DATA KEPESERTAAN BPJSTK

No	Nama Komersial	Nama Induk Perusahaan	Status Kepesertaan
1	Toko Mas Wahyu Redjo Manukan	TOKO MAS WAHYU REDJO	terdaftar
2	Adelle Jewellery - Pasar Atom	PT. Mitra Manunggal Mahardika	terdaftar
3	Toko Mas Gadjah	PT. Visi Globalindo Data Utama	
4	Adelle Jewellery - Galaxy Mall	PT. Mitra Manunggal Mahardika	
5	Toko Emas Gadjah Rungkut	PT. Visi Globalindo Data Utama	
6	Yobel Silver TP	PT Yobel Manufaktur	
7	Frank & co. Jewellery TP	PT. Central Mega Kencana	
8	The Palace National Jeweler - Trans Icon	PT Central Mega Kencana	
9	Frank & co. Jewellery galaxy mall	PT. Central Mega Kencana	
10	Toko Mas Siola Ciputra	-	
11	Mondial - TP	PT. Mondial Dinamika Raharja	
12	Toko Mas Polaris Royal Plaza	-	
13	Mondial - galaxy mall	PT. Mondial Dinamika Raharja	
14	The Palace National Jeweler - TP	PT Central Mega Kencana	
15	Diamond & Co Pakuwon Mall	PT Berlian Abadi Korpora	
16	Toko Mas Siola BG Junction	-	
17	Diamond & Co - TP	PT Berlian Abadi Korpora	
18	Tulola Jewellery - TP	-	
19	Pandora Jewellery	PT. Mitra Adiperkasa Tbk	
20	The Prince Jewellery - Pakuwon Mall	PT. Metaphor Indonesia	
21	Toko Emas UBS Plaza Surabaya	PT Untung Bersama Sejahtera	terdaftar
22	Prince Jewellery - Galaxy mall	PT. Metaphor Indonesia	

Data awal *cleansing data* Toko Mas sebelum dilakukan proses Administrasi PWBD
Sumber: Data Internal Perusahaan

No	Nama Komersial	Nama Induk Perusahaan	Status Kepesertaan	Kode
1	Toko Mas Wahyu Redjo Manukan	TOKO MAS WAHYU REDJO	terdaftar	1
2	Adelle Jewellery - Pasar Atom	PT. Mitra Manunggal Mahardika	terdaftar	1
3	Toko Mas Gadjah	PT. Visi Globalindo Data Utama	terdaftar	1
4	Adelle Jewellery - Galaxy Mall	PT. Mitra Manunggal Mahardika		0
5	Toko Emas Gadjah Rungkut	PT. Visi Globalindo Data Utama	terdaftar	1
6	Yobel Silver TP	PT Yobel Manufaktur		0
7	Frank & co. Jewellery TP	PT. Central Mega Kencana	terdaftar	1
8	The Palace National Jeweler - Trans Icon	PT Central Mega Kencana	terdaftar	1
9	Frank & co. Jewellery galaxy mall	PT. Central Mega Kencana	terdaftar	1
10	Toko Mas Siola Ciputra	-	terdaftar	1
11	Mondial - TP	PT. Mondial Dinamika Raharja	terdaftar	1
12	Toko Mas Polaris Royal Plaza	-		0
13	Mondial - galaxy mall	PT. Mondial Dinamika Raharja	terdaftar	1
14	The Palace National Jeweler - TP	PT Central Mega Kencana	terdaftar	1
15	Diamond & Co Pakuwon Mall	PT Berlian Abadi Korpora		0
16	Toko Mas Siola BG Junction	-	terdaftar	1
17	Diamond & Co - TP	PT Berlian Abadi Korpora		0
18	Tulola Jewellery - TP	-		0
19	Pandora Jewellery	PT. Mitra Adiperkasa Tbk	terdaftar	1
20	The Prince Jewellery - Pakuwon Mall	PT. Metaphor Indonesia	terdaftar	1
21	Toko Emas UBS Plaza Surabaya	PT Untung Bersama Sejahtera	terdaftar	1
22	Prince Jewellery - Galaxy mall	PT. Metaphor Indonesia	terdaftar	1
23	Toko Emas UBS BG Junction	PT Untung Bersama Sejahtera	terdaftar	1

Data akhir *cleansing data* Toko Mas sebelum dilakukan proses Administrasi PWBD
Sumber: Data Internal Perusahaan

IR – PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS AIRLANGGA

No	Nama Komersial	Nama Induk PT	Status Kepesertaan	Kode
1	Tamansari Emerald	PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk (WIKI GROUP)		
2	The Peak Apartment	PT Pakuwon Jati Tbk		
3	Sumatra36 Apartment	PT Intiland Development Tbk		
4	Apartemen Gunawangsa Manjer	PT Gunawangsa Putra Perkasa	Terdaftar	1
5	Klasika Residence	Bumi Serpong Damai Tbk dan Dutra Pertiwi Tbk (Sinar Mas Group)		
6	One Icon Residence	PT Pakuwon Jati Tbk		
7	PRAXIS	PT Intiland Development Tbk		
8	Apartemen Bale Hinggil	PT Tiatah Gemah Anugrah		
9	Apartemen Waterplace	PT Pakuwon Dharma (Group Pakuwon)		
10	Apartemen Puncak Dharmahusada	PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk (WIKI GROUP)		
11	The Linden	PT Dian Istana dan PT Aulia Prima (KENCANA GROUP)		
12	Belleview Manjer Apartment	PT Pondok Tjandra Indah		
13	Apartemen Eduticity Lobby Yale & Prince Tower	PT Pakuwon Jati Tbk		
14	Apartemen Pavilion Permata	PT Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk	Terdaftar	1
15	The Vertu Apartment	PT Ciputra Development Tbk (Ciputra Group)		
16	Apartemen Grand Dharmahusada Lagoon	PT Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk	Terdaftar	1
17	Puncak Kertajaya	PT Puncak Kertajaya Permai		
18	Apartemen Menara Rungkut	1) PT Tiga Pilar Utama Sejahtera 2) PT Tata Bumi Raya		
19	Apartemen Gunawangsa Tidar	PT Gunawangsa Putra Perkasa	Terdaftar	1
20	Apartemen Ascott Waterplace	PT Pakuwon Jati Tbk		
21	Kyo Society	PT Jaya Sukses Makmur Sentosa Tbk (Tanrise Property)		
22	Eastovia Apartment	PT Bumi Wahana Nugentara (BWN)		
23	Apartemen Tanglin Mansion	PT Pakuwon Jati Tbk		
24	Apartemen Puri Mas	PT Mahkota Berlian Cemerlang		
25	Apartemen Puncak Bukit Golf	PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk (WIKI GROUP)		
26	Apartemen Biz Square	PT Tiga Pilar Utama Sejahtera		
27	Apartemen Anderson	PT Pakuwon Jati Tbk		
28	Apartemen The Via & The Vue	PT Ciputra Development Tbk (Ciputra Group)		
29	Apartemen One East	PT MNC Land Tbk		

Data awal *cleansing data* Apartemen sebelum dilakukan proses Administrasi PWBD
Sumber: Data Internal Perusahaan

No	Nama Komersial	Nama Induk PT	Status Kepesertaan	Kode
31	Apartemen The Voila	PT Ciputra Development Tbk (Ciputra Group)		
32	Apartemen One Galaxy	PT SINAR GALAXY		
33	Apartemen The Frontage	PT Trikaya Graha Utama (TGU)		
34	Apartemen Capital Square	PT Trisakti Makmur Persada		
35	Apartemen The Rosebay	PT Intiland Development Tbk (Intiland)		
36	Apartemen One Signature Gallery	PT AKB Corporindo		
37	Apartemen Madison Avenue	PT Kertabakti Raharja		
38	Apartemen Corneli	PT Ciputra Development Tbk (Ciputra Group)		
39	Apartemen De Papilio Tamansari	PT Wijaya Karya Realty (WIKI REALTY)	Terdaftar	1
40	Apartemen The Samator	PT Samator Land		
41	Apartemen My Tower	-		
42	Apartemen The Ritz Mansion	PT Pakuwon Jati Tbk		
43	Apartemen Gunawangsa MERR	PT Gunawangsa Putra Perkasa	Terdaftar	1
44	Apartemen Graha Residen Serviced Apartment	PT Jagat Konstruksi Abdi Persada		
45	Apartemen Puri Darmo Serviced	-		
46	Apartemen Somerset Residence	-		
47	Apartemen Puncak Marina	PT Trijaya Kartika		
48	Apartemen 88 Avenue	PT Waskita Karya Realty dan PT Darmo Permai International Property	Terdaftar	1
49	Apartemen Cosmopolis Residence	PT Gunawangsa Putra Perkasa	Terdaftar	1
50	Apartemen Trillium	PT Pemuda Central Investindo		
51	Apartemen Anyaduta Residences	PT Lippo Karawaci Tbk		
52	Apartemen Puncak Permai	PT Surya Bumimegah Sejahtera		
53	Apartemen City of Tomorrow	PT Lippo Karawaci Tbk		
54	Apartemen Puncak Bukit Golf	PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk (WIKI)		
55	Apartemen Puncak CBD Surabaya	PT Surya Bumimegah Sejahtera		
56	Apartemen East Cost residence	PT Pakuwon City Tbk		

Data awal *cleansing data* Apartemen sebelum dilakukan proses Administrasi PWBD
Sumber: Data Internal Perusahaan

IR – PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS AIRLANGGA

No	Nama Komersil	Nama Induk PT	Status Kepesertaan	Kode
1	Tamansari Emerald	PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk (WIKA GROUP)	Terdaftar	1
2	The Peak Apartment	PT Pakuwon Jati Tbk	Terdaftar	1
3	Sunetra36 Apartment	PT Intiland Development Tbk	Terdaftar	1
4	Apartemen Gunawangsa Manyar	PT Gunawangsa Putra Perkasa	Terdaftar	1
5	Krisna Residence	Bumi Serpong Damai Tbk dan Duta Pertiwi Tbk (Sinar Mas Group)	Terdaftar	1
6	One Icon Residence	PT Pakuwon Jati Tbk	Terdaftar	1
7	PRAXIS	PT Intiland Development Tbk	Terdaftar	1
8	Apartemen Bale Hinggil	PT Tiatih Gemah Anugrah	Terdaftar	1
9	Apartemen Waterplace	PT Pakuwon Dharma (Group Pakuwon)	Terdaftar	1
10	Apartemen Puncak Dharmahusada	PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk (WIKA GROUP)	Terdaftar	1
11	The Linden	PT Dian Istana dan PT Avisa Prima (KENCANA GROUP)	Terdaftar	1
12	Believew Manyar Apartment	PT Pondok Tjandra Indah	Terdaftar	1
13	Apartemen Educity Lobby Yale & Prince Tower	PT Pakuwon Jati Tbk	Terdaftar	1
14	Apartemen Pavilion Permata	PT Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk	Terdaftar	1
15	The Vertu Apartment	PT Ciputra Development Tbk (Ciputra Group)	Terdaftar	1
16	Apartemen Grand Dharmahusada Lagoon	PT Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk	Terdaftar	1
17	Puncak Kertajaya	PT Pakuwon Jati Tbk	Terdaftar	1
18	Apartemen Menara Rungkut	PT Tiga Pilar Utama Sejahtera 2.1 PT Tata Bumi Raya	Terdaftar	1
19	Apartemen Gunawangsa Tidar	PT Gunawangsa Putra Perkasa	Terdaftar	1
20	Apartemen Ascott Waterplace	PT Pakuwon Jati Tbk	Terdaftar	1
21	Nvo Society	PT Jaya Sukses Makmur Sentosa Tbk (Tannise Property)	Terdaftar	1
22	Eastville Apartment	PT Bumi Wahana Nusantara (BWN)	Terdaftar	1
23	Apartemen Tanglin Mansion	PT Pakuwon Jati Tbk	Terdaftar	1
24	Apartemen Puri Mas	PT Mahkota Berlian Cemerlang	Terdaftar	1
25	Apartemen Puncak Bukit Golf	PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk (WIKA GROUP)	Terdaftar	1
26	Apartemen Biz Square	PT Tiga Pilar Utama Sejahtera	Terdaftar	1
27	Apartemen Anderson	PT Pakuwon Jati Tbk	Terdaftar	1
28	Apartemen The Via & The Vue	PT Ciputra Development Tbk (Ciputra Group)	Terdaftar	1
29	Apartemen One East	PT MNC Land Tbk	Terdaftar	1

Data akhir *cleansing data* Apartemen setelah dilakukan proses Administrasi PWBD
Sumber: Data Internal Perusahaan

No	Nama Komersil	Nama Induk PT	Status Kepesertaan	Kode
30	Apartemen The Voila	PT Ciputra Development Tbk (Ciputra Group)	Terdaftar	1
31	Apartemen One Galaxy	PT SIKMA GALAXY	Terdaftar	1
32	Apartemen The Frontage	PT Trikarya Graha Utama (TGU)	Terdaftar	1
33	Apartemen Capital Square	PT Trisakti Makmur Persada	Terdaftar	1
34	Apartemen The Rosebay	PT Intiland Development Tbk (Intiland)	Terdaftar	1
35	Apartemen One Signature Gallery	PT AKRI Corporindo	Terdaftar	1
36	Apartemen Madison Avenue	PT Kertabakti Rahajaya	Terdaftar	1
37	Apartemen Corneli	PT Ciputra Development Tbk (Ciputra Group)	Terdaftar	1
38	Apartemen De Papilio Tamansari	PT Wijaya Karya Realty (WIKA REALTY)	Terdaftar	1
39	Apartemen The Samator	PT Samator Land	Terdaftar	1
40	Apartemen My Tower	-	Terdaftar	1
41	Apartemen The Ritz Mansion	PT Pakuwon Jati Tbk	Terdaftar	1
42	Apartemen Gunawangsa MCB	PT Gunawangsa Putra Perkasa	Terdaftar	1
43	Apartemen Graha Residen Serviced Apartment	PT Jagas Konstruksi Abdi Persada	Terdaftar	1
44	Apartemen Puri Darmo Serviced	-	Terdaftar	1
45	Apartemen Somerset Residence	-	Terdaftar	1
46	Apartemen Puncak Marina	PT Trijaya Kartika	Terdaftar	1
47	Apartemen 88 Avenue	PT Waskita Karya Realty dan PT Darmo Permai International Property	Terdaftar	1
48	Apartemen Cosmopolis Residence	PT Gunawangsa Putra Perkasa	Terdaftar	1
49	Apartemen Trillium	PT Pemuda Central Investindo	Terdaftar	1
50	Apartemen Aryaduta Residences	PT Lippo Karawaci Tbk	Terdaftar	1
51	Apartemen Puncak Permai	PT Surya Bumimegah Sejahtera	Terdaftar	1
52	Apartemen City of Tomorrow	PT Lippo Karawaci Tbk	Terdaftar	1
53	Apartemen Puncak Bukit Golf	PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk (WIKA)	Terdaftar	1
54	Apartemen Puncak CBD Surabaya	PT Surya Bumimegah Sejahtera	Terdaftar	1
55	Apartemen East Coast residence	PT Pakuwon City Tbk	Terdaftar	1

Data akhir *cleansing data* Apartemen setelah dilakukan proses Administrasi PWBD
Sumber: Data Internal Perusahaan

NO	LAPANGAN GOLF	Nama Induk Perusahaan	Status Kepesertaan	Kode
1	Golf Graha Family & Country Club	PT Intiland Development Tbk.		0
2	Bukit Welirang Indah, PT	PT Bukit Welirang Indah		0
3	Adhibaladika Agung, PT	PT Adhibaladika Agung		0
4	Ahmad Yani Golf Club	PT Bhakti Tamara Group		0
5	Ciputra Surabaya Padang Golf PT	PT Ciputra Surabaya Padang Golf	Terdaftar	1
7	Pakuwon Golf & Family Club	-		0
8	Perkumpulan Golf Ahmad Yani	PT Bhakti Tamara Group		0
9	Brawijaya Driving Range	-		0

Data awal *cleansing data* Golf Caddy sebelum dilakukan proses Administrasi PWBD
Sumber: Data Internal Perusahaan

NO	LAPANGAN GOLF	Nama Induk Perusahaan	Status Kepesertaan	Kode
50	Golf Graha Family & Country Club	PT Intiland Development Tbk.	Terdaftar	1
51	Bukit Welirang Indah, PT	PT Bukit Welirang Indah	Terdaftar	1
52	Adhibaladika Agung, PT	PT Adhibaladika Agung	Terdaftar	1
53	Ahmad Yani Golf Club	PT Bhakti Tamara Group	Terdaftar	1
54	Ciputra Surabaya Padang Golf PT	PT Ciputra Surabaya Padang Golf	Terdaftar	1
55	Pakuwon Golf & Family Club	-		0
56	Perkumpulan Golf Ahmad Yani	PT Bhakti Tamara Group	Terdaftar	1
57	Brawijaya Driving Range	-		0

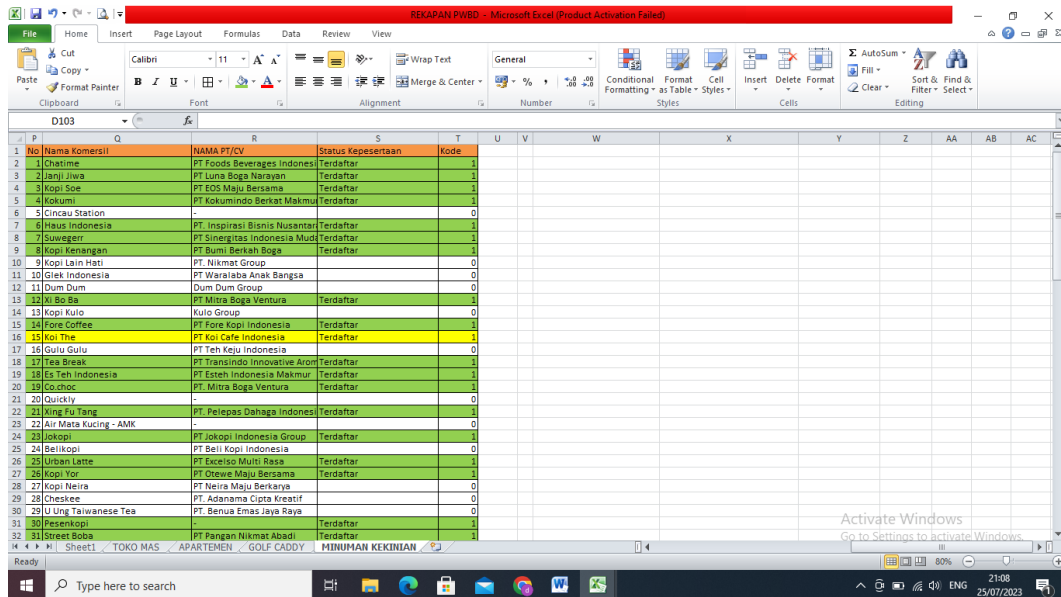
Data akhir *cleansing data* Golf Caddy sebelum dilakukan proses Administrasi PWBD
Sumber: Data Internal Perusahaan

No	Nama Komersil	NAMA PT/ CV	Status Kepesertaan	Kode
1	Chatime	PT Foods Beverages Indonesia	0	
2	Janji Jiwa	PT Luna Boga Narayan	0	
3	Kopi Soe	PT EOS Maju Bersama	0	
4	Kokumi	PT Kokumindo Berkas Makmur	0	
5	Cincin Station	-	0	
6	Haus Indonesia	PT Inspirasi Bisnis Nusantara	0	
7	Suweger	PT Sinergitas Indonesia Muda	0	
8	Kopi Kenangan	PT Bumi Berkah Boga	0	
9	Kopi Lain Hati	PT Nikmat Group	0	
10	Glek Indonesia	PT Waralaba Anak Bangsa	0	
11	Dum Dum	Dum Dum Group	0	
12	Ki Bo Ba	PT Mitra Boga Ventura	0	
13	Kopi Kuto	Kula Group	0	
14	Fore Coffee	PT Fore Kopi Indonesia	0	
15	Koi The	PT Koi Cafe Indonesia	Terdaftar	1
16	Gulu Gulu	PT Teh Keju Indonesia	0	
17	Tea Break	PT Transindo Innovative Aroma	0	
18	Es Teh Indonesia	PT Esteh Indonesia Makmur	0	
19	Co.choc	PT Mitra Boga Ventura	0	
20	Quickly	-	0	
21	King Fu Tang	PT Pelepas Dahaga Indonesia	0	
22	Air Mata Kucing - AMK	-	0	
23	Jokopi	PT Jokopi Indonesia Group	0	
24	Belikopi	PT Belli Kopi Indonesia	0	
25	Urban Latte	PT Excelso Multi Rasa	0	
26	Kopi Yor	PT Otewe Maju Bersama	0	
27	Kopi Neira	PT Neira Maju Berkah	0	
28	Cheskee	PT Adanama Cipta Kreatif	0	
29	Ung Taiwanese Tea	PT Benua Emas Jaya Raya	0	
30	PesenKopi	PT Pangan Nikmat Abadi	0	
31	Street Boba	-	0	

Data awal *cleansing data* Minuman Kekinian sebelum dilakukan proses Administrasi PWBD
Sumber: Data Internal Perusahaan

No	Nama Komersil	NAMA PT/ CV	Status Kepesertaan	Kode
33	Kopi Kompleks	-	0	
34	Forestree Coffee	PT Pohon Kopi Indonesia	0	
35	Dirty Boba	-	0	
36	Chang Tea	-	0	
37	Fat Straw	-	0	
38	Mixue	PT Zhisheng Pacific Trading	0	
39	Avocado Lovers	PT Alpukat Rejeki Sukses	0	
40	Tiger Sugar	PT Tiger Sugar Indonesia	0	
41	King Bo Ba	PT Roket Makan Bersama	0	
42	Menantea	-	0	
43	Kamsia Boba	PT Anak Kreasi Muda	0	
44	Starbucks Indonesia	PT Sari Coffee Indonesia	0	
45	Titik Koma Coffee	PT Titikoma Bahagia Abadi	0	
46	Eji Corner Coffee	-	0	
47	Es Teh Poci	PT Poci Kreasi Mandiri	0	
48	Kini Cheese Tea	PT Cipta Besar Bersama	0	
49	Coffee Toffee	PT Coffee Toffee Indonesia	0	
50	King Mango Surabaya	PT Pangan Nikmat Abadi	0	
51	Excelso Coffee	PT Excelso Multirasa	0	
52	Point Coffee	PT Inti Idola Anugerah	0	
53	Re juve	PT Sewu Segar Primatama	0	
54	My Kopi O	PT Berjaya Lancar Terus	0	
55	Kopi Komichiwa	PT Lima Pilar Sentosa	0	
56	Toko Kopi Tuku	PT Makna Angan Karya Andanu	0	

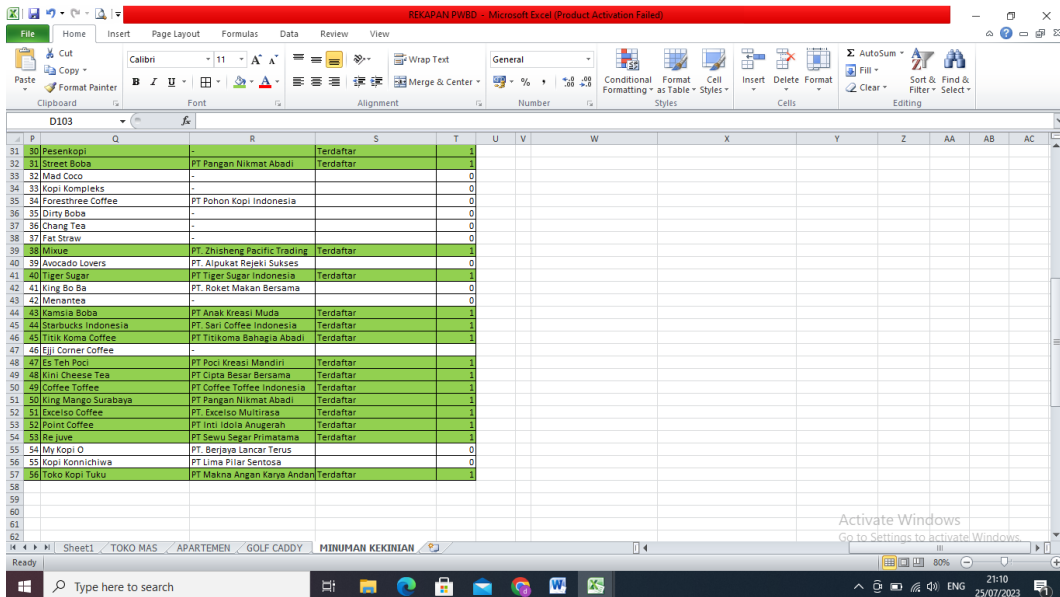
Data awal *cleansing data* Minuman Kekinian sebelum dilakukan proses Administrasi PWBD
Sumber: Data Internal Perusahaan



REKAPAN PWBD - Microsoft Excel (Product Activation Failed)

P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC
1	No	Nama Komersil	Status Kepesertaan	Kode									
2	1	Chatime	PT Foods Beverages Indonesia	Terdaftar	1								
3	2	Janji Jiwa	PT Luna Boga Narayan	Terdaftar	1								
4	3	Kopi Soe	PT EOS Maju Bersama	Terdaftar	1								
5	4	Jokumi	PT Kokumindo Berkas Makmur	Terdaftar	1								
6	5	Cincau Station	-		0								
7	6	Haus Indonesia	PT. Inspirasi Bisnis Nusantara	Terdaftar	1								
8	7	Suwegerr	PT Sinergritas Indonesia Muda	Terdaftar	1								
9	8	Kopi Kenaungan	PT Bumi Berkah Boga	Terdaftar	1								
10	9	Kopi Lain Hati	PT. Nikmat Group		0								
11	10	Glek Indonesia	PT Waralaba Anak Bangsa		0								
12	11	Dum Dum	Dum Dum Group		0								
13	12	Ki Bo Ba	PT Mitra Boga Ventura	Terdaftar	1								
14	13	Kopi Kulo	Kulo Group		0								
15	14	Fore Coffee	PT Fore Kopi Indonesia	Terdaftar	1								
16	15	Koi The	PT Koi Cafe Indonesia	Terdaftar	1								
17	16	Gulu Gulu	PT Teh Keju Indonesia		0								
18	17	Tes Break	PT Transindo Inovative Arom	Terdaftar	1								
19	18	Es Teh Indonesia	PT Esteh Indonesia Makmur	Terdaftar	1								
20	19	Co choc	PT. Mitra Boga Ventura	Terdaftar	1								
21	20	Quickly	-		0								
22	21	King Fu Tang	PT. Pelepas Dahaga Indonesia	Terdaftar	1								
23	22	Ani Mata Kucing - AMK	-		0								
24	23	Jokopi	PT Jokopi Indonesia Group	Terdaftar	1								
25	24	Belikopi	PT Bell Kopi Indonesia		0								
26	25	Urban Latte	PT Excelso Multi Rasa	Terdaftar	1								
27	26	Kopi Nui	PT Onawa Maju Bersama	Terdaftar	1								
28	27	Kopi Neira	PT Neira Maju Berkarya		0								
29	28	Cheskee	PT. Adanama Cipta Kreatif		0								
30	29	Ung Taiwanese Tea	PT. Benus Emas Jaya Raya		0								
31	30	Pesenkopi	PT. Benua Emas Jaya Raya	Terdaftar	1								
32	31	Street Boba	PT Pangan Nikmat Abadi	Terdaftar	1								

Data akhir *cleansing data* Minuman Kekinian setelah dilakukan proses Administrasi PWBD
Sumber: Data Internal Perusahaan



REKAPAN PWBD - Microsoft Excel (Product Activation Failed)

P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC
30	Pesenkopi	-	Terdaftar	1									
31	Street Boba	PT Pangan Nikmat Abadi	Terdaftar	1									
32	Mad Coco	-		0									
33	Kopi Kompleks	-		0									
34	Foresthree Coffee	PT Pohon Kopi Indonesia		0									
35	Diny Boba	-		0									
36	Chang Tea	-		0									
37	Fat Straw	-		0									
38	Miaue	PT. Zhisheng Pacific Trading	Terdaftar	1									
39	Avocado Lovers	PT Alpukat Rejeki Sukses		0									
40	Tiger Sugar	PT Tiger Sugar Indonesia	Terdaftar	1									
41	King Bo Ba	PT. Roket Makan Bersama		0									
42	Menantea	-		0									
43	Kamsia Boba	PT Anak Kreasi Muda	Terdaftar	1									
44	Starbucks Indonesia	PT Sari Coffee Indonesia	Terdaftar	1									
45	Titik Koma Coffee	PT Titikoma Bahagia Abadi	Terdaftar	1									
46	Ejji Corner Coffee	-		0									
47	Es Teh Poci	PT Poci Kreasi Mandiri	Terdaftar	1									
48	Mini Cheese Tea	PT Cipta Besar Bersama	Terdaftar	1									
49	Coffee Toffee	PT Coffee Toffee Indonesia	Terdaftar	1									
50	King Mango Surabaya	PT Pangan Nikmat Abadi	Terdaftar	1									
51	Excelso Coffee	PT. Excelso Multirasa	Terdaftar	1									
52	Point Coffee	PT Inti Idolia Anugerah	Terdaftar	1									
53	Re Juice	PT Seau Seau Primatama	Terdaftar	1									
54	My Kopi O	PT. Berjaya Lancar Terus		0									
55	Kopi Konnichwa	PT Lima Pilar Sentosa		0									
56	Toko Kopi Tuku	PT Makna Angan Karya Andan	Terdaftar	1									

Data akhir *cleansing data* Minuman Kekinian setelah dilakukan proses Administrasi PWBD
Sumber: Data Internal Perusahaan

LAMPIRAN 3

DRAF SURAT PKBU

Nomor : B / 8632 / 032023
Lampiran : 1 berkas

2 Maret 2023

Yth.
Kepala Sekolah M A Unggulan Amanatul Ummah Surabaya
di
Jl. Siwalan Kerto Utara No. 56 Surabaya
Perihal : Pelaksanaan Program BPJS Ketenagakerjaan

Dengan Hormat,

Dalam rangka pelaksanaan program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan sesuai Undang-Undang nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional dan Undang-Undang nomor 24 Tahun 2014 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan, bersama ini disampaikan sebagai berikut :

1. BPJS Ketenagakerjaan sebagai Hukum Publik yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden Republik Indonesia berdasarkan Pasal 7 ayat (2) Undang-Undang nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan, bertugas menyelenggarakan program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan sebagai bentuk perlindungan dasar bagi seluruh pekerja di Indonesia. Sesuai Pasal 68 huruf b UU No 24 Tahun 2011, BPJS Ketenagakerjaan menyelenggarakan 4 program, yaitu :
 - Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK)
 - Jaminan Hari Tua (JHT)
 - Jaminan Kematian (JKM)
 - Jaminan Pensiun (JP)
2. Sesuai surat Edaran Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Peningkatan Kepatuhan dan Kepesertaan Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan pada satuan pendidikan formal dan non formal, Penyelenggara Pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah atau masyarakat penyelenggara pendidikan, wajib mengikutsertakan seluruh tenaga kerjanya baik yang berstatus pegawai tetap atau pegawai kontrak sebagai peserta BPJS Ketenagakerjaan. Selanjutnya, dalam proses pengusulan sertifikasi pendidik dan tenaga kependidikan, wajib menyampaikan bukti kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan.
3. Berdasarkan data yang ada sampai saat ini Lembaga Pendidikan yang Bapak/Ibu pimpin beserta karyawannya belum terdaftar sebagai peserta BPJS Ketenagakerjaan. Untuk itu agar tidak mengurangi Hak Normatif Tenaga Kerja serta untuk meningkatkan kesejahteraan tenaga kerja, maka kami mohon untuk segera mendaftarkan seluruh Tenaga guru dan pegawai menjadi peserta BPJS Ketenagakerjaan Cabang Karimunjawa yang beralamatkan di Jl. Karimunjawa Nomor 6 Surabaya.
4. Sebagai konfirmasi atas pelaksanaannya, kami mohon segera dikirimkan kembali blanko isian terlampir, **paling lama 7 (tujuh) hari** sejak diterimanya surat ini. apabila diperlukan penjelasan lebih lanjut dapat menghubungi Sdr. Chalendra P No. HP :

Demikian kami sampaikan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Adventus Edison Souhuwat
Kepala

KE/W/KP 00.02

Sumber: Data Internal Perusahaan

LAMPIRAN 4

FORMULIR PENDAFTARAN PKBU

PENDAFTARAN ATAU PERUBAHAN DATA PEKERJA

Formulir 1a
BPJS Ketenagakerjaan

1. Penerima Upah ☐ Pendaftaran Baru ☐ Terhitung Sejak : thn

2. Bukan Penerima Upah ☐ Perubahan Data ☐ Tahun

Tanggal : / / thn

BAGIAN I : IDENTITAS DATA TENAGA KERJA

Nama Pemberi Kerja / Instansi / Asosiasi / Wadah / Mitra (sebutkan lengkap nama dan alamat) :

Nomor Pendaftaran Pemberi Kerja (NPP) / Wadah / Mitra (NPW) : Nama Unit Kerja / Kesatuan : Kode Unit Kerja :

Nomor Induk Pegawai / Karyawan : Lokasi Kerja (Kabupaten/Kota)* :

Apakah sebelumnya sudah menjadi peserta ? ☐ Belum ☐ Sudah

Bila sudah, mohon lengkapi Nomor Peserta BPJS Ketenagakerjaan :

Nomor Induk Kependudukan (NIK)* : Masa Berlaku Paspor : thn

Nomor Paspor :

Nama Lengkap Pekerja* :

Tanggal Lahir* : / / thn

Alamat Lengkap Pekerja (Sesuai Domisili) :

No Telephone / HP* : Kabupaten/Kota* : Provinsi* :

Alamat Email :

Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) :

Hubungan Kerja (Pilih salah satu) :

☐ PKWT (Tegangan Kerja Waktu Tertentu) Tanggal mulai : / / thn s.d. / / thn

☐ PKWTT (Tegangan Kerja Waktu Tetap Tertentu) Tanggal mulai : / / thn

Upah sebulan* (Rp.) :

☐ Jaminan Kecelakaan Kerja ☐ Jaminan Kecelakaan Kerja

Jaminan Hari Tua ☐ Jaminan Kematian

Jenis Pekerjaan 1 : Jenis Pekerjaan 2 :

Lokasi Pekerjaan 1 : Lokasi Pekerjaan 2 :

Penghasilan rata-rata sebulan* (Rp.) :

BAGIAN II : SUSUNAN ANGGOTA KELUARGA / SUSUNAN AHLI WARIS (sebutkan data keluarga/ahli waris yang ada dan aktif)

No Urut	Hubungan Keluarga	NIK	Nama Anggota Keluarga	Tgl Lahir	Jenis Kelamin	Keterangan
		(Nomor Induk Kependudukan)	(Isi dengan nama lengkap dan Kerk. Kelarga)	(dd/mm/yyyy)	(L/P)	(atau penyebab adanya perubahan data)
1	Suami / Istri					
2	Anak					
3	Anak					
4	Orang Tua (Bapak)					
5	Orang Tua (Ibu)					

Berkenaan penyampaian formulir pendaftaran ini, saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya telah mengisi data pada formulir ini berikut semua lampiran dan dokumen pendukung lainnya dengan benar dan lengkap, serta menyadari sepenuhnya akan hak, kewajiban, dan segala akibat penyampaian formulir ini, termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tanggal :

Keterangan :
 * Wajib diisi
 ** Wajib diisi jika Pekerja Bukan Penerima Upah

Tanda tangan tidak diwajibkan untuk pendaftaran secara daring

Nama
Pekerja/Calon Peserta/Peserta

PENDAFTARAN PEMBERI KERJA

Formulir 1
BPJS Ketenagakerjaan

1. Pendaftaran Baru ☐ Pendaftaran Baru ☐ Perubahan Data ☐

Tanggal : / / thn

BAGIAN I : IDENTITAS PEMBERI KERJA

Nama Pemberi Kerja* :

Alamat* :

Kode Pos* : Kabupaten/Kota* : Provinsi* :

No. Telepon/HP* :

Alamat Email :

Nama Pemilik :

Kepemilikan* : ☐ Swasta Nasional ☐ BUMN ☐ Joint Venture ☐ Koperasi ☐ Sekolah, Perguruan Tinggi, Kursus ☐ Swasta Asing ☐ BUMD ☐ Perseorangan ☐ Yayasan ☐ Pemerintah ☐ Lain-lain, sebutkan :

Jumlah Aset* : ☐ > Rp. 10.000.000.000,- ☐ > Rp. 5.000.000.000,- s.d Rp. 10.000.000.000,- ☐ > Rp. 1.000.000.000,- s.d Rp. 5.000.000.000,- ☐ < Rp. 1.000.000.000,-

Jumlah Omset per tahun : (Pemberi Kerja dengan kepemilikan Instansi Pemerintah, Yayasan, Sekolah, Perguruan Tinggi dan Kursus tidak diwajibkan untuk mengisi jumlah Aset dan Jumlah Omset)

Nomor Induk Berusaha (NIB) / Nomor izin Usaha : (Berlaku untuk Pemberi Kerja yang berbadan hukum)

Jenis Usaha Utama : (sesuai yang tercantum dalam Nomor Induk Berusaha (NIB) / Surat Izin Usaha)

NPWP Pemberi Kerja* :

Status Pemberi Kerja* (Pilih salah satu) : ☐ Pusat ☐ Daerah ☐ Cabang ☐ Anak Perusahaan ☐ Cabang Anak Perusahaan

BAGIAN II : DATA KANTOR PUSAT (jika ada Badan Usaha/Asosiasi berstatus cabang)

Nomor Pendaftaran Pemberi :

Kota (NPP) :

Nama Pemberi Kerja :

Alamat :

Kode Pos* : Kabupaten/Kota* : Provinsi* :

No. Telepon :

BAGIAN III : DATA NAMA YANG DAPAT DIHUBUNGI

Nama Lengkap* :

Jabatan* :

No. Telepon/HP* : Ext : /

Alamat email :

BAGIAN IV : KEPESERTAAN PROGRAM

Program yang diikuti* : ☐ Jaminan Kecelakaan Kerja ☐ Jaminan Kecelakaan Kerja ☐ Jaminan Kecelakaan Kerja ☐ Jaminan Hari Tua ☐ Jaminan Kematian ☐ Jaminan Kematian ☐ Jaminan Pensiun

Menjadi peserta sejak* : / / thn

Jumlah seluruh pekerja* : Orang

Berkenaan penyampaian formulir pendaftaran ini, saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya telah mengisi data pada formulir ini berikut semua lampiran dan dokumen pendukung lainnya dengan benar dan lengkap, serta menyadari sepenuhnya akan hak, kewajiban, dan segala akibat penyampaian formulir ini, termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

* Wajib diisi

(Nama dan Tanda Tangan Pimpinan/Kepala)
Jabatan :

Keterangan :
 - Formulir 1 BPJS Ketenagakerjaan wajib diisi dan diserahkan kepada BPJS Ketenagakerjaan, dengan melampirkan :
 1. Formulir 1a BPJS Ketenagakerjaan Pendaftaran / Perubahan Data Pekerja
 2. Formulir 2 BPJS Ketenagakerjaan Riwayat Kerja
 3. Fotocopy Nomor Induk Berusaha (NIB) / Surat Izin Usaha
 4. Fotocopy NPWP

Tanda tangan tidak diwajibkan untuk pendaftaran secara daring

Kolom BPJS Ketenagakerjaan

Skala Usaha :
☐ Besar ☐ Menengah ☐ Kecil ☐ Mikro
(Pilih satu skala usaha untuk Pemberi Kerja yang tidak memiliki Jumlah Aset dan Jumlah Omset dibuktikan berdasarkan jumlah pekerja dan nilai omset)

Kode ILO :

Program Jaminan Kehilangan Pekerjaan : ☐ Eligible ☐ Tidak Eligible
(Cek status pada PP 27 Tahun 2021)

Diterima oleh* : lgt*

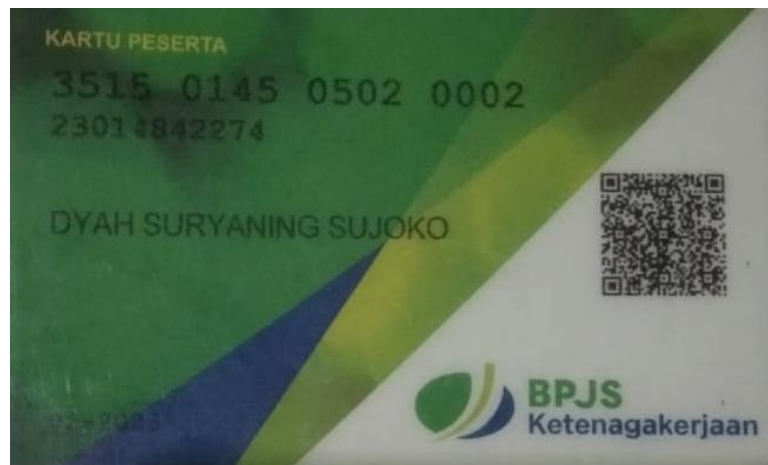
Diperiksa oleh : lgt

Diproses oleh : lgt

Sumber: Data Internal Perusahaan

LAMPIRAN 5

KARTU KEPESERTAAN BPJSTK



Sumber: Data yang Diolah