



Direktorat Sumber Daya Manusia

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
PENGAJUAN KEPESERTAAN BPJS KETENAGAKERJAAN**

● No. Kode SOP	POB/SDM/RKP/10	Halaman 1 dari 4
● Penulis	Mustyarini, S.TP.	Tanggal mulai berlaku: 02 Januari 2023
● Pemeriksa	Erna Prastiwi, S.E., M.M.	Tanggal Revisi terakhir: -
● Pejabat yang mengesahkan	Dr.rer.pol. Heti Mulyati, S.TP, MT.	Kronologi Revisi: Revisi ke 0

A. Subkegiatan dan waktu penyelesaian :

1. Verifikasi dan disposisi usulan pengajuan kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan = 2 hari/per usulan
2. Proses pembuatan surat pengantar permohonan penerbitan kartu kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan virtual = 3 hari

B. Peralatan / Perlengkapan utama :

1. Dokumen/berkas
2. Komputer dan perlengkapan pendukung

C. Tindakan darurat:

-

Tujuan (<i>purpose</i>)	Tujuan Prosedur Operasional Baku (POB) ini untuk memberikan penjelasan terkait proses penerbitan kartu kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan
Ruang Lingkup (<i>Scope</i>)	Ruang lingkup POB ini mulai dari proses penerimaan usulan dari unit kerja, sampai diterbitkannya kartu kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan
Penanggung jawab operasional (<i>Person/Unit in Charge</i>)	Direktur yang membidangi Sumber Daya Manusia
Acuan (<i>Reference</i>)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional; 2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial; 3. Undang Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 4. Peraturan Pemerintah No. 69 Tahun 1991, tentang Pemeliharaan Kesehatan Pegawai Negeri Sipil, Penerima Pensiun, Veteran, Perintis Kemerdekaan Beserta Keluarganya; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 6. Keputusan Presiden Nomor 16 tahun 1994; 7. Surat Edaran Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Nomor 8 Tahuit 2021 Tentang Peningkatan Kepatuhan Dan Kepesertaan Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Pada Satuan Pendidikan Formal Dan Nonformal; 8. Peraturan Rektor IPB No. 7 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Pegawai Institut Pertanian Bogor.
Definisi (<i>Definition</i>)	<ol style="list-style-type: none"> 1. BPJS Ketenagakerjaan adalah program perlindungan bagi tenaga kerja untuk mengatasi risiko sosial ekonomi tertentu akibat hubungan kerja. Sebagai lembaga negara yang bergerak dalam bidang jaminan sosial, BPJS Ketenagakerjaan merupakan pelaksana undang-undang jaminan sosial tenaga kerja; 2. Pegawai Tetap adalah pegawai yang diangkat dan disahkan oleh Rektor melalui SK Rektor 3. Pegawai Tidak Tetap Non PNS adalah pegawai yang bekerja di IPB yang diangkat dan diberhentikan sebagai Pegawai Tidak Tetap Non PNS terikat dalam suatu perjanjian kerja dengan Wakil Rektor/ Sekretaris Institut/ Dekan/ Kepala Lembaga/ Direktur/ Kepala Kantor/ Kepala Biro/

	Kepala Badan/ Kepala Unit dengan menerima upah harian atau bulanan.
Ketentuan Umum (<i>General Requirements</i>)	Kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan diberikan untuk Pegawai Tetap dan Tidak Tetap Non PNS didaftarkan oleh IPB pada kelompok Pegawai Penerima Upah (PPU) dengan tarif iuran 0,24% dari gaji pokok untuk jaminan kecelakaan kerja (JKK) dan 0,3% untuk jaminan kematian (JKN) dari gaji pokok yang dibayarkan oleh IPB selaku pemberi kerja
Prosedur (<i>Procedure</i>)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sub Direktorat yang menangani kesejahteraan pegawai membuat daftar nominatif peserta yang akan didaftarkan dalam kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan; 2. Sub Direktorat yang menangani kesejahteraan pegawai membuat surat pengantar permohonan penerbitan kartu kepesertaan ke Kantor BPJS Ketenagakerjaan. 3. Direktur menandatangani surat pengantar permohonan penerbitan kartu; 4. BPJS Ketenagakerjaan memproses penerbitan kartu BPJS Ketenagakerjaan dan invoice pembayaran; 5. Sub Direktorat yang menangani kesejahteraan pegawai menerima dan mendistribusikan kartu BPJS Ketenagakerjaan; 6. Sub Direktorat yang menangani kesejahteraan pegawai memproses pembayaran invoice tagihan setiap bulan; 7. Pegawai menerima kartu BPJS ketenagakerjaan dalam bentuk kartu virtual.
Dokumen Pendukung (<i>Dokumentation</i>)	-
Bagan Alir (<i>Flowchart</i>)	Prosedur Pengajuan Kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan

Lampiran 1. Flowchart Prosedur Pengajuan Kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan

