

LAPORAN MAGANG

BPJS KETENAGAKERJAAN KOTA PADANGSIDIMPUAN

Peminatan K3

Disusun Oleh:

Hasyim Sholeh	22030007
Aisyah Amalia	22030001
Marsella	22030021
Teri Rati	22030019
Aliya Nur Utami	22030003



**PROGRAM STUDI ILMU KESEHATAN MASYARAKAT
PROGRAM SARJANA FAKULTAS KESEHATAN
UNIVERSITAS AUFA ROYHAN DI KOTA
PADANGSIDIMPUAN
TAHUN 2025**

HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN MAGANG
BPJS KETENAGAKERJAAN KOTA PADANGSIDIMPUAN

Peminatan K3

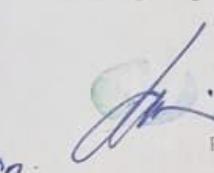
Disusun Oleh:

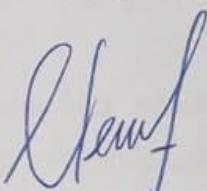
Hasyim Sholeh	22030007
Aisyah Amalia	22030001
Marsella	22030021
Teri Rati	22030019
Aliya Nur Utami	22030003

Menyetujui

Pembimbing Lapangan

Pembimbing Akademik


Adri Fitriyani
NIP. 239270481


Nefonavratilova Ritonga, M.K.M
NUPTK. 3254768669230273

Mengetahui

Ketua Program Studi Ilmu Kesehatan

Dekan Fakultas Kesehatan

Masyarakat Program Sarjana

Universitas Aufa Royhan


Nurul Hidayah Nasution, SKM, MKM
NUPTK. 4244769670231063


Arinil hidayah, SKM, M.Kes
NUPTK. 8350765666230243

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, karena atas berkas dan rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan **Laporan Magang BPJS Ketenagakerjaan Kota Padangsidimpuan** dengan baik dan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

Dalam proses penyusunan laporan ini penulis banyak mendapatkan bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada yang terhormat:

1. Arinil Hidayah, SKM, M.Kes, selaku Dekan Fakultas Kesehatan Universitas Aufa Royhan di Kota Padangsidimpuan
2. Nurul Hidayah Nasution, MKM selaku ketua Program Studi Ilmu Kesehatan Masyarakat Program Sarjana Fakultas Kesehatan Universitas Aufa Royhan Kota Padangsidimpuan.
3. Nefonavratilova Ritonga, M.K.M, selaku Pembimbing Akademik yang telah meluangkan waktu untuk membimbing dan memberikan saran dalam melaksanakan magang ini
4. Crhistian Natanael Sianturi selaku kepala cabang BPJS Ketenagakerjaan yang telah memberikan izin dan sambutan yang sangat baik untuk penulis saat melaksanakan magang.
5. Adri Fitriyani, selaku pembimbing lapangan yang telah meluangkan waktu untuk membimbing dan memberikan saran dalam melaksanakan magang ini

Kritik dan saran yang bersifat membangun peneliti harapkan guna perbaikan di masa mendatang. Mudah mudahan laporan ini bermanfaat bagi penulis dan pembaca. Aamiin

Padangsidimpuan, Januari 2026

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	1
HALAMAN PENGESAHAN.....	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR SKEMA.....	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan	3
1.2.1 Tujuan Umum.....	3
1.2.2 Tujuan Khusus	4
1.3 Manfaat	4
1.3.1 Manfaat Teoritis	4
1.3.2 Manfaat Praktis	4
BAB II GAMBARAN UMUM INSTANSI TEMPAT MAGANG.....	5
2.1 Profil Instansi BPJS	5
2.2 Struktur Organisasi	6
2.2.1 Struktur Penanggung Jawab Magang Bagian Pelayanan.....	6
2.2.2 Struktur Penanggung Jawab Magang Bagian Kepesertaan.....	7
2.3 Visi Dan Misi.....	7
2.3.1 Visi	7
2.3.2 Misi.....	7
2.4 Program Kerja	8
2.4.1 Jaminan Hari Tua	8
2.4.2 Jaminan Kecelakaan Kerja	8
2.4.3 Jaminan Kematian.....	8
2.4.4 Jaminan Pensiun	9
2.4.5 Jaminan Kehilangan Pekerjaan.....	9
BAB III KEGIATAN MAGANG	10
3.1 Deskripsi Kegiatan	10
3.1.1 Aplikasi JMO.....	10
3.1.2 Observasi Proses Pendaftaran Peserta JMO.....	10
3.1.3 Bentuk Kegiatan.....	11
3.2 Tugas dan Tanggung Jawab.....	14
3.3 Metode Pelaksanaan	16
3.3.1 Perencanaan	16
3.3.2 Pengorganisasian.....	16
3.3.3 Pelaksanaan.....	17
3.3.4 Monitoring dan Evaluasi.....	19
3.4 Hasil Kegiatan Magang	19
3.4.1 Sosialisasi di Universitas Aufa Royhan	19
3.4.2 Sosialisasi di PT. Indaco Treling Coy	20
3.5 Sosialisasi dan Edukasi Program Jaminan Hari Tua (JHT).....	20

3.5.1 Bentuk Kegiatan.....	21
3.6 Tugas dan Tanggung Jawab.....	22
3.7 Metode Pelaksanaan	23
3.7.1 Perencanaan	23
3.7.2 Pengorganisasian.....	24
3.7.3 Pelaksanaan.....	24
3.7.4 Monitoring dan Evaluasi.....	27
3.8 Hasil Kegiatan Magang	28
3.8.1 Sosialisasi dan Edukasi Program di Kantor Camat Kec. Padangsidimpuan Selatan dan Kec. Padangsidimpuan Utara.....	28
3.8.2 Sosialisasi dan Edukasi Program di Kantor Desa Kec. Padangsidimpuan Angkola Julu.....	29
3.8.3 Sosialisasi dan Edukasi Program di Kantor Desa Kab. Padang Lawas Utara	29
BAB IV PEMBAHASAN	31
4.1 Analisis Hasil Kegiatan Magang Bagian Pelayanan.....	31
4.1.1 Sosialisasi Proses Pendaftaran Aplikasi JMO.....	31
4.1.2 Sosialisasi dan Edukasi Program JHT	31
4.2 Keterkaitan Teori dan Praktek	33
4.2.1 Sosialisasi Proses Pendaftaran Aplikasi JMO	33
4.2.2 Solisiasi dan Edukasi Program JHT	34
4.3 Faktor Pendukung dan Penghambat	34
4.3.1 Faktor Pendukung Sosialisasi Proses Pendaftaran Aplikasi JMO	34
4.3.2 Faktor Penghambat Sosialisasi Proses Pendaftaran Aplikasi JMO	35
4.3.3 Faktor Pendukung Solisiasi dan Edukasi Program JHT	35
4.3.4 Faktor Penghambat Solisiasi dan Edukasi Program JHT	36
4.4 Dampak Kegiatan yang Dicapai.....	36
4.4.1 Sosialisasi Proses Pendaftaran Aplikasi JMO	36
4.4.2 Solisiasi dan Edukasi Program JHT	37
BAB 5	39
KESIMPULAN DAN SARAN	39
5.1 Kesimpulan.....	39
5.2 Saran.....	39
DAFTAR PUSTAKA	41

SSDAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Jadwal Perencanaan Kegiatan Magang	16
Tabel 3.2 Jadwal Perencanaan Kegiatan Magang	23

DAFTAR SKEMA

Skema 1 Struktur Penanggung Jawab Magang Bagian Pelayanan	6
Skema 2 Struktur Penanggung Jawab Magang Bagian Kepesertaan	7

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kantor PBJS Ketenagakerjaan.....	5
Gambar 2.2 Strukur Organisasi BPJS Ketenajakerjaan.....	6
Gambar 3.1 Pendaftaran Aplikasi JMO Di Universitas Aufa Royhan	17
Gambar 3.2 Pendaftaran Aplikasi JMO Di Universitas Aufa Royhan	17
Gambar 3.3 Pendaftaran Aplikasi JMO Di Universitas Aufa Royhan	18
Gambar 3.4 Pendaftaran Aplikasi JMO Di PT Indaco Treding Coy	18
Gambar 3.5 Pelaksanaan Kegiatan di Kantor Camat Kec. Padangsidimpuan Selatan.....	25
Gambar 3.6 Pelaksanaan Kegiatan di Kec. Padangsidimpuan Utara	25
Gambar 3.7 Pelaksanaan Kegiatan di Kantor Desa Kec. Padangsidimpuan Angkola Julu	26
Gambar 3.8 Pelaksanaan Kegiatan di Kantor Desa Kab. Padang Lawas Utara.....	27

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Loog Book Mingguan.....	41
Lampiran 2 Dokumentasi Aktifitas Kegiatan Selama Magang.....	72

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Tenaga kerja merupakan salah satu faktor utama dalam pembangunan nasional yang berperan penting dalam menggerakkan roda perekonomian dan meningkatkan daya saing bangsa. Keberhasilan pembangunan di berbagai sektor sangat bergantung pada kualitas, produktivitas, dan kesejahteraan tenaga kerja. Namun, dalam pelaksanaan aktivitas kerja, tenaga kerja dihadapkan pada berbagai risiko sosial dan ekonomi yang tidak dapat dihindari, seperti kecelakaan kerja, penyakit akibat kerja, pemutusan hubungan kerja, ketidakpastian pendapatan di hari tua, serta risiko kematian. Risiko-risiko tersebut dapat berdampak langsung terhadap kelangsungan hidup dan kesejahteraan pekerja beserta keluarganya (Kementerian Ketenagakerjaan RI, 2022).

Pada kenyataannya, masih banyak pekerja di Indonesia yang belum memiliki perlindungan sosial yang memadai, terutama pekerja sektor informal, pekerja rentan, dan pekerja dengan hubungan kerja tidak tetap. Kondisi ini menyebabkan pekerja berada pada posisi yang lemah ketika menghadapi risiko kerja maupun risiko sosial lainnya. Tanpa adanya sistem perlindungan yang terstruktur, risiko tersebut berpotensi meningkatkan angka kemiskinan, ketimpangan sosial, serta menurunkan kualitas hidup tenaga kerja secara keseluruhan (BPJS Ketenagakerjaan, 2023).

Sebagai bentuk tanggung jawab negara dalam menjamin hak dasar warga negara, pemerintah Indonesia mengamanatkan penyelenggaraan sistem jaminan sosial melalui Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

BPJS Ketenagakerjaan merupakan badan hukum publik yang didirikan berdasarkan Undang-Undang No. 24 Tahun 2011 sebagai transformasi dari PT Jamsostek (Persero) sejak 1 Januari 2014. Lembaga ini bertujuan memberikan perlindungan sosial ekonomi bagi pekerja di Indonesia dari risiko kerja dan non-kerja, seperti kecelakaan kerja, kehilangan pekerjaan, kematian, hari tua, dan pensiun. Dengan adanya BPJS Ketenagakerjaan, pekerja mendapatkan perlindungan berupa biaya pengobatan, santunan upah saat pemulihan, serta

manfaat untuk ahli waris jika terjadi cacat total atau kematian akibat kecelakaan kerja. Program ini juga menyediakan manfaat tambahan seperti beasiswa untuk pendidikan anak pekerja yang mengalami cacat total atau meninggal dunia (Wikipedia, 2025).

Program JHT adalah salah satu program unggulan BPJS Ketenagakerjaan yang berfungsi sebagai jaminan sosial untuk masa depan pekerja. Program ini diwajibkan bagi pemberi kerja dan para pekerjanya, serta diatur dalam PP No.46 Tahun 2015 dan Permenaker No.19 Tahun 2015. Peserta program JHT akan menerima manfaat berupa uang tunai yang dibayarkan saat peserta mencapai usia pensiun 56 tahun, mengalami cacat total tetap, meninggal dunia, atau berhenti bekerja karena mengundurkan diri, terkena pemutusan hubungan kerja (PHK), atau meninggalkan Indonesia selamanya. Untuk mengklaim manfaat JHT, peserta harus memenuhi persyaratan administratif seperti kartu peserta, surat keterangan berhenti bekerja, dan dokumen identitas yang masih berlaku (Achmad Rizqi Setiawan, 2024).

Manfaat JHT ini sangat penting sebagai perlindungan finansial bagi pekerja ketika memasuki masa pensiun atau menghadapi perubahan kondisi kerja. Dana yang terkumpul dalam program JHT dapat digunakan untuk berbagai kebutuhan seperti modal usaha, biaya pendidikan anak, atau biaya pengobatan. Dengan demikian, JHT membantu pekerja dan keluarganya memperoleh rasa aman dan kesejahteraan pasca masa kerja aktifnya (Hreasily, 2025).

Program Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) merupakan salah satu program perlindungan yang diselenggarakan oleh BPJS Ketenagakerjaan untuk memberikan jaminan sosial kepada pekerja terhadap risiko kecelakaan yang terjadi dalam hubungan kerja (Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004; Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011). Kecelakaan kerja yang dimaksud mencakup kecelakaan yang terjadi saat pekerja melakukan pekerjaan, kecelakaan dalam perjalanan dari rumah menuju tempat kerja atau sebaliknya, serta penyakit yang disebabkan oleh lingkungan kerja atau penyakit akibat kerja (Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2015).

Program Jaminan Kematian (JKM) merupakan salah satu program yang diselenggarakan oleh BPJS Ketenagakerjaan untuk memberikan perlindungan

sosial kepada ahli waris peserta apabila peserta meninggal dunia bukan akibat kecelakaan kerja. Program ini bertujuan untuk membantu meringankan beban ekonomi keluarga yang ditinggalkan dengan memberikan santunan dalam bentuk uang tunai dan manfaat pendidikan (Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004; Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2015).

Peserta Program JKM adalah pekerja yang terdaftar sebagai peserta BPJS Ketenagakerjaan, baik pekerja penerima upah maupun pekerja bukan penerima upah. Kepesertaan JKM bersifat wajib bagi pekerja yang mengikuti program BPJS Ketenagakerjaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011).

Program Jaminan Pensiun (JP) merupakan salah satu program jaminan sosial yang diselenggarakan oleh BPJS Ketenagakerjaan untuk memberikan perlindungan penghasilan bagi pekerja ketika memasuki usia pensiun, mengalami cacat total tetap, atau meninggal dunia. Program ini bertujuan untuk mempertahankan derajat kehidupan yang layak bagi peserta dan/atau ahli warisnya dengan memberikan manfaat berupa pembayaran berkala setiap bulan (Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004; Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011; Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2015).

Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP) merupakan program jaminan sosial yang diberikan kepada pekerja yang mengalami pemutusan hubungan kerja (PHK) untuk mempertahankan derajat kehidupan yang layak setelah kehilangan pekerjaan dan membantu mereka mencari pekerjaan kembali (BPJS Ketenagakerjaan)

Dalam program magang yang dilaksanakan oleh mahasiswa di wilayah kerja BPJS Ketenagakerjaan Cabang Padangsidimpuan Batunadua, kegiatan utama meliputi sosialisasi dan edukasi tentang berbagai program jaminan sosial ketenagakerjaan kepada masyarakat dan peserta pelatihan kerja.

1.2 Tujuan

1.2.1 Tujuan Umum

Untuk mengetahui fungsi manajemen yaitu pada bagian perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan monitoring pada program observasi

pendaftaran aplikasi JMO di wilayah kerja BPJS Ketenagakerjaan Padangsidimpuan Batunadua.

1.2.2 Tujuan Khusus

1. Untuk mengetahui struktur organisasi BPJS Ketenagakerjaan Padangsidimpuan Batunadua.
2. Untuk mengetahui program kerja bidang yang ada di BPJS Ketenagakerjaan Padangsidimpuan Batunadua.
3. Untuk mengetahui manajemen pelayanan program kerja yang ada di BPJS Ketenagakerjaan dari segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan monitoring.

1.3 Manfaat

1.3.1 Manfaat Teoritis

Kegiatan magang yang dilaksanakan di BPJS Ketenagakerjaan diharapkan dapat meningkatkan wawasan keilmuan sebagai bahan utama pengembangan ilmu pengetahuan.

1.3.2 Manfaat Praktis

Memberikan kontribusi nyata kepada masyarakat melalui observasi dan edukasi program BPJS Ketenagakerjaan di wilayah kerja Padangsidimpuan Batunadua.

BAB II

GAMBARAN UMUM INSTANSI TEMPAT MAGANG

2.1 Profil Instansi BPJS

PJS ketenagakerjaan Adalah badan hukum publik yang memberikan jaminan sosial kepada seluruh pekerja di Indonesia, baik formal maupun informal, untuk melindungi dari risiko sosial ekonomi seperti kecelakaan kerja,kematian, hari tua, dan pensiun. Lembaga ini merupakan transformasi dari PT Jamsostek yang sejak 1 januari 2014 berganti menjadi BPJS ketenagakerjaan berdasarkan UU No. 24 Tahun 2011. Salah satunya berada di Jl. Raja Inal No.20b, Batunadua Jae Kecamatan padangsidimpuan batunadua, Kota padangsidimpuan, Sumatera Utara. Dengan kode Pos 22733.



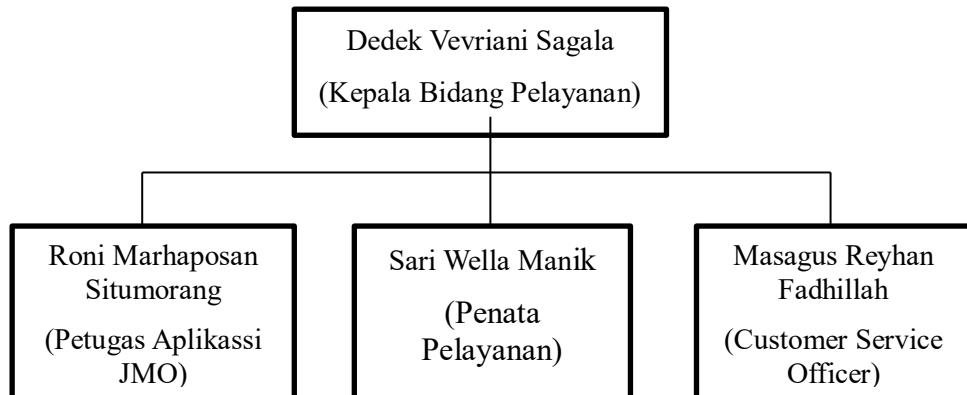
Gambar 2.1 Kantor PBJS Ketenagakerjaan

2.2 Struktur Organisasi



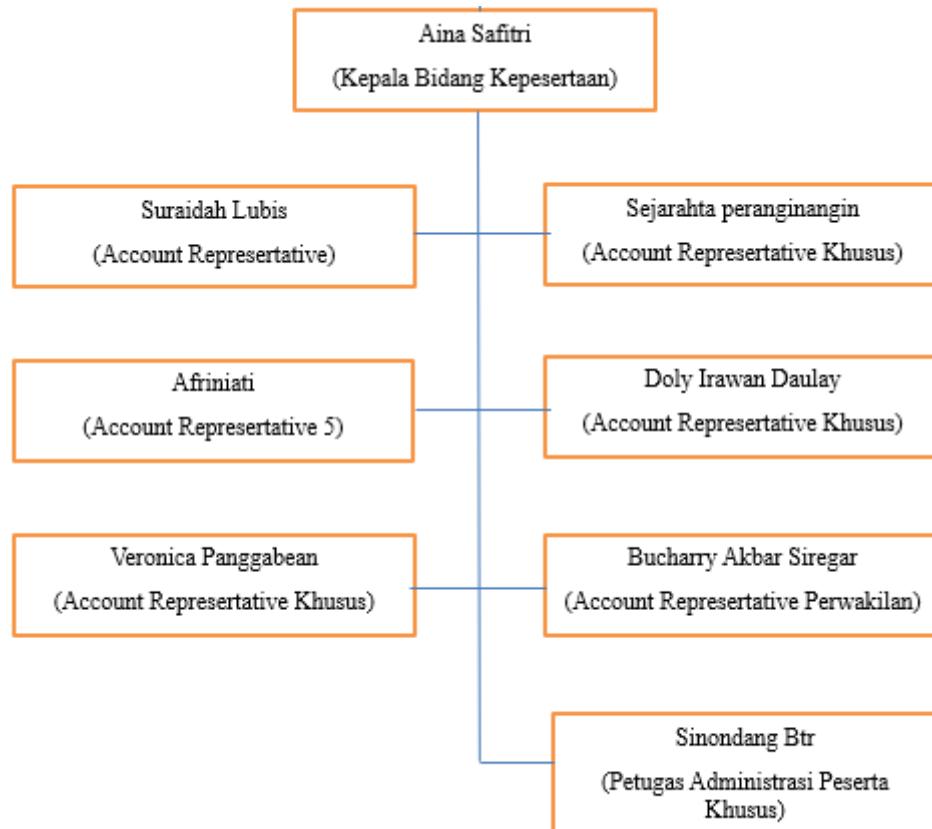
Gambar 2.2 Strukur Organisasi BPJS Ketenajakerjaan

2.2.1 Struktur Penanggung Jawab Magang Bagian Pelayanan



Skema 1 Struktur Penanggung Jawab Magang Bagian Pelayanan

2.2.2 Struktur Penanggung Jawab Magang Bagian Kepesertaan



Skema 2 Struktur Penanggung Jawab Magang Bagian Kepesertaan

2.3 Visi Dan Misi

2.3.1 Visi

1. Mewujudkan jaminan sosial ketenagakerjaan yang terpercaya, berkelanjutan, dan menyejahterakan seluruh pekerja di indonesia

2.3.2 Misi

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

2.4 Program Kerja

2.4.1 Jaminan Hari Tua

JHT adalah program yang memberikan manfaat berupa uang tunai bagi peserta yang telah memasuki usia pensiun, mengalami cacat total permanen, atau meninggal dunia. Dana ini dikumpulkan dari iuran bulanan, yaitu sebesar 5,7% dari gaji bulanan pekerja. Rinciannya, 2% ditanggung oleh pekerja dan 3,7% oleh pemberi kerja.

Program ini dirancang sebagai simpanan jangka panjang yang bisa digunakan untuk memenuhi kebutuhan ekonomi di masa tua.

Dana JHT dapat dicairkan sepenuhnya ketika peserta mencapai usia 56 tahun atau mengalami kondisi tertentu sesuai ketentuan.

2.4.2 Jaminan Kecelakaan Kerja

JKK memberikan perlindungan atas risiko kecelakaan yang terjadi saat bekerja, termasuk perjalanan menuju tempat kerja atau selama perjalanan dinas.

Manfaat program ini mencakup seluruh biaya pengobatan hingga peserta sembuh, serta santunan upah selama masa pemulihan. Jika terjadi cacat total atau kematian akibat kecelakaan kerja, peserta atau ahli warisnya berhak menerima santunan hingga 48 kali gaji. Selain itu, terdapat manfaat tambahan berupa beasiswa pendidikan bagi dua orang anak pekerja yang mengalami cacat total atau meninggal dunia.

2.4.3 Jaminan Kematian

Program JKM ditujukan untuk memberikan santunan kepada ahli waris dari peserta yang meninggal dunia bukan karena kecelakaan kerja. Manfaat yang diberikan berupa santunan kematian sebesar Rp12 juta, santunan biaya pemakaman sebesar Rp10 juta, serta beasiswa pendidikan untuk dua orang anak hingga jenjang pendidikan tinggi. Jaminan ini juga memberikan ketenangan bagi pekerja karena ahli waris tetap mendapatkan perlindungan dan dukungan finansial jika terjadi hal yang tidak diinginkan.

2.4.4 Jaminan Pensiun

JP merupakan bentuk perlindungan pendapatan bagi peserta yang telah mencapai usia pensiun atau tidak mampu lagi bekerja karena cacat total permanen. Manfaat ini juga diberikan kepada ahli waris jika peserta meninggal dunia. Untuk memperoleh manfaat JP, peserta harus tercatat aktif minimal selama 15 tahun atau 180 bulan. Uang pensiun dibayarkan setiap bulan dan dirancang untuk membantu memenuhi kebutuhan hidup di masa pensiun, baik bagi peserta, pasangan, maupun anak sebagai ahli waris.

2.4.5 Jaminan Kehilangan Pekerjaan

Program ini merupakan bentuk perlindungan bagi pekerja yang terkena pemutusan hubungan kerja (PHK). Tujuannya adalah membantu peserta tetap memiliki penghasilan sementara sembari mencari pekerjaan baru.

Manfaat JKP mencakup uang tunai, akses informasi pasar kerja, serta pelatihan kerja agar peserta dapat segera kembali bekerja. JKP menjadi salah satu bentuk dukungan konkret pemerintah terhadap pekerja terdampak PHK.

BAB III

KEGIATAN MAGANG

3.1 Deskripsi Kegiatan

3.1.1 Aplikasi JMO

Aplikasi JMO (Jamsostek Mobile) adalah sebuah platform digital yang dikembangkan oleh BPJS Ketenagakerjaan untuk memudahkan peserta dalam mengakses berbagai layanan jaminan sosial tenaga kerja secara cepat, aman, dan praktis melalui perangkat mobile. Dengan aplikasi ini, pengguna tidak perlu lagi datang ke kantor cabang untuk melakukan berbagai keperluan karena hampir semua layanan penting sudah tersedia secara online. Melalui JMO, peserta dapat mengecek saldo JHT, melihat riwayat iuran, memperbarui data kepesertaan, serta melakukan klaim JHT secara digital dengan proses yang jauh lebih sederhana. Selain itu, JMO juga menyediakan fitur simulasi manfaat—seperti estimasi saldo JHT di masa depan—yang sangat membantu peserta dalam merencanakan kondisi finansial jangka panjang. Antarmuka yang modern dan user-friendly membuat aplikasi ini mudah digunakan oleh siapa saja, termasuk bagi pengguna yang tidak terlalu terbiasa dengan teknologi. Tak hanya itu, aplikasi JMO juga dilengkapi notifikasi langsung agar peserta selalu mendapatkan informasi terbaru terkait program BPJS Ketenagakerjaan maupun perkembangan klaim mereka. Dengan hadirnya JMO, transformasi digital layanan jaminan sosial tenaga kerja di Indonesia semakin maju, memberikan kenyamanan serta efisiensi yang signifikan bagi jutaan pekerja di berbagai sektor (BPJS Ketenagakerjaan).

3.1.2 Observasi Proses Pendaftaran Peserta JMO

Mahasiswa melakukan observasi langsung terkait prosedur pendaftaran peserta baru, baik perorangan maupun perusahaan, termasuk verifikasi dokumen dan input data peserta ke sistem BPJS Ketenagakerjaan.

Observasi dilakukan untuk melihat secara langsung bagaimana peserta BPJS Ketenagakerjaan melakukan proses pendaftaran atau aktivasi akun pada aplikasi JMO. Secara umum, proses pendaftaran berlangsung cukup mudah dan dapat dilakukan oleh peserta tanpa harus datang ke kantor BPJS Ketenagakerjaan. Saat pengguna membuka aplikasi, sistem akan menampilkan halaman awal berisi menu

“Buat Akun” bagi peserta yang belum memiliki akses. Ketika pengguna memilih menu tersebut, aplikasi meminta pengisian data dasar seperti NIK (Nomor Induk Kependudukan), nama lengkap sesuai KTP, tanggal lahir, serta email dan nomor telepon aktif. Berdasarkan observasi, sebagian peserta yang baru pertama kali menggunakan aplikasi tampak berhati-hati dalam memasukkan data karena sistem akan melakukan verifikasi otomatis melalui database kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan.

Tahap berikutnya adalah proses verifikasi identitas, yang dilakukan melalui pengiriman kode OTP ke email atau nomor telepon yang didaftarkan. Pada tahap ini, beberapa peserta sempat mengalami keterlambatan penerimaan OTP, sehingga perlu menunggu beberapa menit atau mengulang permintaan kode. Setelah OTP berhasil dimasukkan, peserta diarahkan untuk membuat kata sandi (password) dengan kombinasi karakter tertentu agar memenuhi keamanan yang disyaratkan aplikasi. Observasi menunjukkan bahwa beberapa peserta harus mengulangi pembuatan kata sandi karena tidak memenuhi ketentuan minimal karakter atau kombinasi huruf dan angka.

Setelah proses verifikasi selesai, aplikasi menampilkan konfirmasi bahwa akun berhasil dibuat. Peserta kemudian dapat langsung melakukan login menggunakan email atau nomor telepon yang telah didaftarkan. Pada tahap ini, aplikasi meminta pengguna untuk menyetujui ketentuan layanan dan kebijakan privasi. Setelah login berhasil, peserta dapat mengakses berbagai fitur JMO seperti pengecekan saldo JHT, riwayat iuran, klaim manfaat, atau pembaruan data kepesertaan. Berdasarkan observasi keseluruhan, proses pendaftaran peserta pada aplikasi JMO cukup efisien, namun masih memerlukan pemahaman pengguna terkait persyaratan data dan verifikasi agar berjalan lancar.

3.1.3 Bentuk Kegiatan

Bentuk kegiatan yang dilakukan di Aplikasi JMO BPJS Ketenagakerjaan Kota Padangsidimpuan:

- 1. Penginstalan aplikasi JMO**

Setalah di install buka aplikasi JMO di smartpohone anda, kemudian isi kewarganegaraan, lalu pilih sesuai dengan jenis kepesertaan anda, lalu lengkapi

data diri anda yaitu NIK, No KPJ, Nama lengkap, tanggal lahir dan masukkan No. telepon dan email serta masukkan kode OTP yang masuk di smartphone anda. Akun anda sudah terdaftar

2. Fitur Aplikasi JMO

a) Pengkinian Data (Update Data)

Fitur ini digunakan untuk memperbarui data pribadi peserta, seperti alamat, nomor telepon, email, status pekerjaan, atau perubahan data kependudukan. Pengkinian data sangat penting agar informasi peserta selalu valid dan mempermudah proses klaim maupun komunikasi dari BPJS Ketenagakerjaan.

b) Cek Saldo

Fitur cek saldo memungkinkan peserta melihat jumlah saldo Jaminan Hari Tua (JHT) secara real time. Peserta dapat mengetahui perkembangan iuran tiap bulan sehingga lebih transparan dalam memantau hak-haknya.

c) Klaim JHT

Dengan fitur ini, peserta bisa mengajukan klaim JHT tanpa harus datang ke kantor BPJS Ketenagakerjaan. Proses dilakukan secara digital mulai dari verifikasi data, unggah dokumen, hingga pencairan ke rekening bank peserta.

d) Tracking JHT (Pelacakan Klaim)

Fitur ini digunakan untuk memantau status pengajuan klaim JHT. Peserta dapat melihat apakah klaim sedang diproses, ditinjau, disetujui, atau mengalami kendala. Hal ini membantu peserta mengetahui progres tanpa harus menanyakan ke kantor cabang.

e) Kartu Digital

Menu ini berfungsi untuk menampilkan Kartu BPJS Ketenagakerjaan digital yang bisa digunakan sebagai bukti kepesertaan. Kartu ini menggantikan kartu fisik dan dapat ditunjukkan saat diperlukan untuk keperluan administrasi.

f) Lupa Kata Sandi

Fitur ini digunakan untuk mengatur ulang password akun JMO jika peserta lupa sandi. Prosesnya menggunakan verifikasi email atau nomor telepon.

g) Lupa Akun

Jika peserta lupa alamat email atau nomor telepon yang digunakan saat membuat akun, fitur ini membantu menemukan kembali informasi akun melalui verifikasi data pribadi seperti NIK, tanggal lahir, atau data kepesertaan lainnya.

h) Pengaduan

Menu ini memungkinkan peserta mengajukan keluhan, pertanyaan, atau laporan masalah terkait kepesertaan, layanan JMO, atau kendala klaim. Pengaduan dipantau langsung oleh BPJS Ketenagakerjaan.

i) Top Up (Iuran Tambahan)

Fitur ini digunakan untuk melakukan penambahan dana secara mandiri pada program tertentu seperti JHT Sukarela atau program investasi tambahan. Tidak semua peserta memiliki akses top up, tergantung jenis kepesertaan.

j) Dana Tagihan (Pembayaran Tagihan)

Fitur ini memudahkan peserta (terutama pekerja informal seperti BPU) untuk melakukan pembayaran iuran bulanan secara digital tanpa harus ke loket pembayaran.

k) Cara Pendaftaran E-Wallet

E-Wallet adalah dompet digital internal JMO yang digunakan sebagai metode pembayaran layanan tertentu. Fitur ini menjelaskan langkah-langkah mendaftar iWallet mulai dari aktivasi, verifikasi identitas, hingga pengelolaan saldo.

l) Promo

Menampilkan berbagai promo, diskon, atau kerja sama merchant yang dapat dimanfaatkan oleh peserta BPJS Ketenagakerjaan sebagai nilai tambah kepesertaan.

m) Dana Siaga

Fitur ini menyediakan informasi mengenai dana darurat atau bantuan tertentu bagi peserta sesuai ketentuan BPJS Ketenagakerjaan. Fungsinya adalah memberikan fasilitas pendukung saat peserta mengalami kondisi mendesak.

n) Perumahan Pekerja

Menu ini menyajikan informasi program KPR Bersubsidi dan fasilitas pembiayaan perumahan untuk pekerja, termasuk syarat, mekanisme pengajuan, dan lokasi perumahan yang bekerja sama dengan BPJS Ketenagakerjaan.

o) JP Berkala (Jaminan Pensiun Berkala)

Fitur ini digunakan untuk melihat informasi manfaat Jaminan Pensiun, termasuk simulasi nilai manfaat, status pembayaran, atau pencairan berkala bagi peserta yang telah memenuhi syarat.

p) Pembayaran Iuran

Fitur ini memungkinkan peserta—terutama pekerja bukan penerima upah (BPU)—melakukan pembayaran iuran kepesertaan langsung dari aplikasi melalui berbagai metode pembayaran digital.

q) Investasi

Fitur ini berisi informasi mengenai kinerja investasi dari program JHT dan JP yang dikelola oleh BPJS Ketenagakerjaan. Peserta dapat melihat bagaimana dana mereka berkembang secara transparan.

r) Tanya 157

Tombol ini menghubungkan peserta dengan layanan call center BPJS Ketenagakerjaan (157). Fungsinya untuk konsultasi langsung terkait layanan, kendala teknis, klaim, ataupun informasi program lainnya.

3.2 Tugas dan Tanggung Jawab

1. Melakukan observasi/sosialisasi pendaftaran peserta

- Mengamati prosedur pendaftaran peserta baru melalui aplikasi JMO, termasuk pengisian data pribadi, verifikasi OTP, dan pembuatan password.
- Mencatat kendala peserta saat registrasi dan login pertama kali.

2. Penginstalan dan Aktivasi Aplikasi

- Mengunduh, menginstal, dan membantu aktivasi akun JMO bagi peserta baru.
 - Memastikan peserta dapat melakukan login pertama kali dengan lancar.
3. Pemahaman dan Penggunaan Fitur JMO
- Memperbarui data pribadi peserta (alamat, nomor telepon, email, status pekerjaan).
 - Memantau saldo JHT dan riwayat iuran peserta.
 - Membantu peserta mengajukan klaim JHT dan melacak statusnya.
 - Memastikan peserta dapat mengakses Kartu BPJS Ketenagakerjaan digital.
 - Membantu pemulihan akun jika lupa kata sandi atau informasi login.
 - Mengedukasi peserta mengenai top up, pembayaran iuran, E-Wallet, promo, dana siaga, perumahan pekerja, JP berkala, dan investasi.
 - Mengarahkan peserta untuk menggunakan layanan call center (Tanya 157) jika diperlukan.
4. Dokumentasi dan Pelaporan
- Mencatat hasil observasi dan pengalaman peserta saat menggunakan aplikasi JMO.
 - Menyusun laporan terkait kemudahan, kendala, dan efisiensi layanan digital.
 - Memberikan masukan untuk pengembangan fitur aplikasi berdasarkan pengalaman lapangan.
5. Evaluasi Layanan Digital
- Menilai efektivitas proses registrasi, penggunaan fitur, dan pengalaman peserta.
 - Memberikan rekomendasi perbaikan layanan JMO kepada pihak BPJS Ketenagakerjaan.

3.3 Metode Pelaksanaan

3.3.1 Perencanaan

Tabel 3.1 Jadwal Perencanaan Kegiatan Magang

Kegiatan BPJS Ketenagakerjaan				
NO	Jadwal/Tempat Pelaksanaan	Perencanaan Kegiatan	Sumber Dana	Pelaksana
1.	Hari : kamis 06 November 2025- Waktu : 09.00-14.00 WIB Tempat: Universitas Aufa Royhan	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pendampingan langsung kepada tenaga kerja agar dapat melakukan instalasi dan aktivasi JMO dengan benar. Memberikan edukasi mengenai manfaat dan fitur-fitur JMO. 	BPJS Ketenagakerjaan padangsidimpuan	1.Mahasiswa Magang
2.	Hari : Rabu 12 November 2025- Waktu : 09:00-12-00 WIB Tempat: PT Indaco Treding Coy	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pendampingan langsung kepada tenaga kerja agar dapat melakukan instalasi dan aktivasi JMO dengan benar. Memberikan edukasi mengenai manfaat dan fitur-fitur JMO. 	BPJS Ketenagakerjaan Padangsidimpuan	1. Ibu kepala bidang pelayanan 2. Mahasiswa Magang Universitas Aufa Royhan

3.3.2 Pengorganisasian

1. Pengorganisasian sosialisasi JMO

- | | |
|-------------|--------------------------|
| Ketua | : Dedeck vevriani Sagala |
| Anggota | : Hasyim Sholeh Harahap |
| | Aisyah Amalia Harahap |
| | Marsella |
| Dokumentasi | : Mahasiswa Magang |

3.3.3 Pelaksanaan

1. Fungsi pelaksanaan merupakan fungsi penggerak semua kegiatan untuk mencapai tujuan. Pelaksanaan dalam kegiatan ini yaitu:

Tema : Sosialisasi

Lokasi : Universitas Aufa Royhan

Waktu : 09.00-14.00 WIB

Sasaran : Dosen dan Staf

Dokumentasi :



Gambar 3.1 Pendaftaran Aplikasi JMO Di Universitas Aufa Royhan



Gambar 3.2 Pendaftaran Aplikasi JMO Di Universitas Aufa Royhan



Gambar 3.3 Pendaftaran Aplikasi JMO Di Universitas Aufa Royhan

2. Fungsi pelaksanaan merupakan fungsi penggerak semua kegiatan untuk mencapai tujuan. Pelaksanaan dalam kegiatan ini yaitu:

Tema : Sosialisasi

Lokasi : PT. Indaco Treding Coy

Waktu : 09.00-12.00 WIB

Sasaran : Karyawan

Dokumentasi :



Gambar 3.4 Pendaftaran Aplikasi JMO Di PT Indaco Treding Coy

3.3.4 Monitoring dan Evaluasi

1. Sosialisasi di Universitas Aupa Royhan
 - a. Pelaksanaan sudah dilakukan dengan baik pada hari Kamis, 6 November 2025 di Padangsidempuan yang dihadiri oleh Mahasiswa magang BPJS Ketenagakerjaan Padangsidempuan Batunadua.
 - b. Waktu pelaksanaan kegiatan dilakukan sesuai perencanaan yang dilakukan oleh Mahasiswa magang.
 - c. Kegiatan sosialisasi berjalan dengan baik.
2. Sosialisasi di PT. Indaco Treding Coy
 - a. Pelaksanaan sudah dilakukan dengan baik pada hari Rabu, 12 November 2025 di Padangsidempuan yang dihadiri oleh Kepala Bidang Pelayanan dan Mahasiswa magang BPJS Ketenagakerjaan Padangsidempuan Batunadua.
 - b. Waktu pelaksanaan kegiatan dilakukan sesuai perencanaan yang dilakukan oleh Kepala Bidang Pelayanan dan Mahasiswa magang.
 - c. Kegiatan sosialisasi berjalan dengan baik.

3.4 Hasil Kegiatan Magang

Kegiatan sosialisasi dan pendampingan aplikasi Jaminan Manfaat Online (JMO) yang dilaksanakan oleh BPJS Ketenagakerjaan Padangsidempuan pada bulan November 2025 telah berlangsung sesuai dengan perencanaan dan target yang ditetapkan. Kegiatan ini dilakukan dalam dua sesi, yaitu di Universitas Aupa Royhan dan PT. Indaco Treding Coy.

3.4.1 Sosialisasi di Universitas Aupa Royhan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Kamis, 6 November 2025, mulai pukul 09.00 hingga 14.00 WIB. Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan pendampingan langsung kepada tenaga kerja, khususnya mahasiswa dan staf, dalam melakukan instalasi dan aktivasi aplikasi JMO. Selain itu, edukasi mengenai manfaat dan fitur-fitur JMO juga diberikan agar peserta memahami penggunaan aplikasi secara optimal. Kegiatan ini dilaksanakan oleh mahasiswa magang BPJS Ketenagakerjaan dengan pengawasan dan koordinasi dari pihak

universitas. Seluruh rangkaian kegiatan berjalan lancar, sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan, dan dokumentasi pelaksanaan berhasil dilakukan dengan baik.

3.4.2 Sosialisasi di PT. Indaco Treding Coy

Sesi kedua dilakukan pada hari Rabu, 12 November 2025, pukul 09.00 hingga 12.00 WIB. Kegiatan ini menyasar karyawan perusahaan dan dilakukan dengan metode pendampingan langsung untuk instalasi dan aktivasi JMO serta pemberian edukasi mengenai manfaat aplikasi. Kegiatan ini dilaksanakan oleh Kepala Bidang Pelayanan BPJS Ketenagakerjaan bersama mahasiswa magang dari Universitas Aefa Royhan. Pelaksanaan kegiatan berjalan sesuai dengan perencanaan, berlangsung tertib, dan mendapatkan partisipasi aktif dari seluruh peserta. Dokumentasi kegiatan juga berhasil dilakukan dengan baik.

Secara keseluruhan, kegiatan sosialisasi JMO baik di Universitas Aefa Royhan maupun di PT. Indaco Treding Coy dapat dikatakan berhasil. Peserta memahami prosedur penggunaan aplikasi JMO, manfaat yang diperoleh, serta cara mengakses fitur-fiturnya. Monitoring dan evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana, berlangsung lancar, dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan, yaitu meningkatkan pemahaman dan keterampilan peserta dalam menggunakan JMO secara mandiri dan Mahasiswa memahami alur pendaftaran baik untuk peserta individu maupun perusahaan, mulai dari verifikasi dokumen hingga input data ke sistem BPJS Ketenagakerjaan.

3.5 Sosialisasi dan Edukasi Program Jaminan Hari Tua (JHT)

Jenis kegiatan magang yang dilaksanakan di BPJS Ketenagakerjaan Kota Padangsidimpuan berfokus pada pelaksanaan Sosialisasi dan Edukasi Program Jaminan Hari Tua (JHT). Kegiatan ini mencakup beberapa aspek utama, yaitu pelayanan, administrasi, serta edukasi kepada peserta. Melalui kegiatan ini, mahasiswa diharapkan memperoleh pemahaman yang komprehensif mengenai alur dan mekanisme pelaksanaan Program JHT, mulai dari proses pendaftaran kepesertaan hingga pencairan manfaat.

Dalam pelaksanaan kegiatan sosialisasi dan edukasi Program JHT, mahasiswa terlibat secara langsung dalam penyampaian informasi kepada masyarakat dan pihak perusahaan terkait pentingnya kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan. Mahasiswa membantu menjelaskan pengertian Program JHT, tujuan penyelenggaraan, manfaat yang diperoleh peserta, serta hak dan kewajiban peserta sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Selain itu, mahasiswa juga berperan dalam memberikan pendampingan kepada peserta terkait prosedur pendaftaran dan klaim JHT. Pendampingan tersebut meliputi penjelasan persyaratan administrasi, alur pelayanan, serta tahapan proses pencairan manfaat JHT. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman peserta sehingga dapat meminimalkan kesalahan dalam proses administrasi.

Mahasiswa turut membantu dalam pemanfaatan teknologi layanan BPJS Ketenagakerjaan melalui pendampingan penggunaan aplikasi BPJS Ketenagakerjaan. Pendampingan ini mencakup cara melakukan pengecekan status kepesertaan, informasi saldo JHT, serta akses layanan digital lainnya. Dengan adanya kegiatan ini, diharapkan peserta dapat lebih mandiri dalam mengakses informasi dan layanan BPJS Ketenagakerjaan.

Secara keseluruhan, jenis kegiatan magang ini bertujuan untuk memberikan pengalaman praktis kepada mahasiswa dalam bidang pelayanan publik serta meningkatkan kemampuan komunikasi, administrasi, dan pemahaman kebijakan jaminan sosial ketenagakerjaan, khususnya Program Jaminan Hari Tua..

3.5.1 Bentuk Kegiatan

Bentuk kegiatan yang dilakukan di BPJS Ketenagakerjaan Kota Padangsidimpuan:

3. Observasi dan Pendampingan
 - a) Mengamati alur pelayanan JHT, mulai dari pendaftaran peserta hingga pencairan dana.
 - b) Mendampingi petugas saat melakukan verifikasi dokumen peserta.
4. Administrasi dan Pengelolaan Data
 - s) Input data peserta JHT ke sistem BPJS Ketenagakerjaan.
 - t) Membantu pengarsipan dokumen dan update riwayat iuran peserta.
5. Pelayanan dan Edukasi Peserta

- a) Memberikan informasi mengenai hak, kewajiban, dan manfaat JHT kepada peserta.
 - b) Membantu sosialisasi program JHT ke perusahaan dan masyarakat.
6. Proses Klaim dan Pencairan Dana
 - a) Mengikuti prosedur klaim JHT, termasuk pengecekan dokumen persyaratan.
 - b) Membantu monitoring pencairan dana ke rekening peserta.
 7. Monitoring dan Evaluasi Pelayanan
 - a) Membantu petugas mencatat kendala pelayanan dan memberikan masukan perbaikan,

3.6 Tugas dan Tanggung Jawab

1. Melakukan Observasi Proses Pelayanan JHT

Melakukan pengamatan menyeluruh terhadap alur pelayanan JHT BPJS Ketenagakerjaan, mulai dari pendaftaran peserta, verifikasi dokumen, hingga pencairan dana. Observasi mencakup interaksi petugas dengan peserta, penggunaan sistem administrasi, serta prosedur internal yang diterapkan. Tujuan observasi ini adalah memahami alur kerja pelayanan JHT dan memastikan prosedur berjalan sesuai standar operasional.

2. Membantu Administrasi Data Peserta

Membantu penginputan data peserta baru ke sistem BPJS Ketenagakerjaan serta memastikan dokumen peserta lengkap dan akurat. Kegiatan ini juga meliputi pengarsipan dokumen klaim, pemantauan riwayat iuran, dan update status peserta. Tujuannya untuk mendukung kelancaran administrasi dan menjaga integritas data peserta.

3. Memberikan Informasi dan Edukasi kepada Peserta

Memberikan penjelasan mengenai hak, kewajiban, serta manfaat JHT kepada peserta. Edukasi dilakukan baik secara langsung maupun melalui media informasi, sehingga peserta memahami prosedur pendaftaran, iuran, serta klaim dana JHT. Tujuan kegiatan ini adalah meningkatkan pemahaman peserta tentang program JHT.

4. Mengikuti Proses Klaim dan Pencairan Dana

Mengamati dan membantu petugas dalam proses klaim peserta, mulai dari verifikasi dokumen hingga pencairan dana ke rekening peserta. Kegiatan ini bertujuan agar mahasiswa memahami prosedur klaim secara langsung dan faktor-faktor yang mempengaruhi kelancaran pencairan.

5. Melakukan Monitoring dan Evaluasi Layanan

Mendokumentasikan kendala dan permasalahan yang terjadi selama proses pelayanan, serta memberikan masukan untuk perbaikan prosedur agar layanan lebih efisien dan efektif. Tujuan kegiatan ini adalah mendukung peningkatan kualitas layanan JHT kepada peserta.

6. Mendokumentasikan Kegiatan Magang

Mendokumentasikan seluruh kegiatan, termasuk observasi, administrasi, edukasi, dan monitoring, melalui catatan lapangan dan foto. Dokumentasi ini digunakan sebagai bukti kegiatan dan data pendukung penyusunan laporan magang.

3.7 Metode Pelaksanaan

3.7.1 Perencanaan

Tabel 3.2 Jadwal Perencanaan Kegiatan Magang

Kegiatan BPJS Ketenagakerjaan				
NO	Jadwal/Tempat Pelaksanaan	Perencanaan Kegiatan	Sumber Dana	Pelaksana
1.	Hari : kamis, 06 November 2025- Waktu : 09.00-17.00 WIB Tempat: Kantor Camat Kec. Padangsidimpuan Selatan dan Kec. Padangsidimpuan Utara	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan sosialisasi BPJS Ketenagakerjaan secara bertahap kepada Kepala Lingkungan dan Perangkat Desa. • Memberikan edukasi dan arahan cara mendaftar kepesertaan anggota BPJS Ketenagakerjaan 	BPJS Ketenagakerjaan padangsidimpuan	1. Staf bagian Account Representative BPJS Ketenagakerjaan 2. Mahasiswa Magang
2.	Hari : Selasa, 11 November 2025-	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan sosialisasi BPJS Ketenagakerjaan 	BPJS Ketenagakerjaan	1. Staf bagian Account Representative

	<p>Waktu 09:00-14:00 WIB</p> <p>Tempat: Kantor Desa Kec. Padangsidimpuan Angkola Julu</p>	<ul style="list-style-type: none"> • secara bertahap kepada Kepala Lingkungan dan Perangkat Desa. • Memberikan edukasi dan arahan cara mendaftar kepesertaan anggota BPJS Ketenagakerjaan 	Padangsidimpuan	<p>BPJS Ketenagakerjaan</p> <p>2. Mahasiswa Magang</p>
3.	<p>Hari : Kamis, 13 November 2025- Waktu 09:00-17:00 WIB</p> <p>Tempat: Kantor Desa Kab. Padang Lawas Utara</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan sosialisasi manfaat program BPJS Ketenagakerjaan guna percepatan pendaftaran kepesertaan desa. • Memberikan edukasi terkait manfaat program BPJS Ketenagakerjaan 	BPJS Ketenagakerjaan Padangsidimpuan	<p>1. Staf bagian Account Representative BPJS Ketenagakerjaan</p> <p>2. Mahasiswa Magang</p>

3.7.2 Pengorganisasian

1. Pengorganisasian Sosialisasi Dan Edukasi Program BPJS Ketenagakerjaan

Ketua : Marianto Purba
 Anggota : Buchary Akbar Siregar
 Teri Rati
 Aliya Nur Utami
 Dokumentasi : Mahasiswa Magang

3.7.3 Pelaksanaan

1. Fungsi pelaksanaan merupakan fungsi penggerak semua kegiatan untuk mencapai tujuan. Pelaksanaan dalam kegiatan ini yaitu:
 - a. Tema : Sosialisasi
 - b. Lokasi : Kantor Camat Kec. Padangsidimpuan Selatan dan Kec. Padangsidimpuan Utara

- c. Waktu : 09.00-17.00 WIB
- d. Sasaran : Kepala Lingkungan dan Perangkat Desa
- e. Dokumentasi :



Gambar 3.5 Pelaksanaan Kegiatan di Kantor Camat Kec. Padangsidimpuan Selatan



Gambar 3.6 Pelaksanaan Kegiatan di Kec. Padangsidimpuan Utara

2. Fungsi pelaksanaan merupakan fungsi penggerak semua kegiatan untuk mencapai tujuan. Pelaksanaan dalam kegiatan ini yaitu:
 - a. Tema : Sosialisasi
 - b. Lokasi : Kantor Desa Kec. Padangsidimpuan Angkola Julu

- c. Waktu : 09.00-14.00 WIB
- d. Sasaran : Kepala Lingkungan dan Perangkat Desa.
- e. Dokumentasi :



Gambar 3.7 Pelaksanaan Kegiatan di Kantor Desa Kec. Padangsidimpuan Angkola Julu

- 3. Fungsi pelaksanaan merupakan fungsi penggerak semua kegiatan untuk mencapai tujuan. Pelaksanaan dalam kegiatan ini yaitu:
 - a. Tema : Sosialisasi
 - b. Lokasi : Kantor Desa Kab. Padang Lawas Utara
 - c. Waktu : 09.00-17.00 WIB
 - d. Sasaran : Kepala Lingkungan dan Perangkat Desa.
 - e. Dokumentasi :



Gambar 3.8 Pelaksanaan Kegiatan di Kantor Desa Kab. Padang Lawas Utara

3.7.4 Monitoring dan Evaluasi

1. Sosialisasi di Kantor Camat Kec. Padangsidiimpuan Selatan dan Kec. Padangsidiimpuan Utara
 - a. Pelaksanaan sudah dilakukan dengan baik pada hari Kamis, 6 November 2025 di Padangsidiimpuan yang dihadiri oleh Staf bagian Account Representative dan Mahasiswa magang BPJS Ketenagakerjaan Padangsidiempuan Batunadua.
 - b. Waktu pelaksanaan kegiatan dilakukan sesuai perencanaan yang dilakukan oleh Mahasiswa magang.
 - c. Kegiatan sosialisasi berjalan dengan baik.
2. Sosialisasi di Kantor Desa Kec. Padangsidiimpuan Angkola Julu
 - a. Pelaksanaan sudah dilakukan dengan baik pada hari Selasa, 11 November 2025 di Padangsidiimpuan yang dihadiri Staf bagian Account Representative dan Mahasiswa magang BPJS Ketenagakerjaan Padangsidiempuan Batunadua.
 - b. Waktu pelaksanaan kegiatan dilakukan sesuai perencanaan yang dilakukan oleh Kepala Bidang Pelayanan dan Mahasiswa magang.
 - c. Kegiatan sosialisasi berjalan dengan baik.
3. Sosialisasi di Kantor Desa Kab. Padang Lawas Utara

- a. Pelaksanaan sudah dilakukan dengan baik pada hari Kamis, 14 November 2025 di Padang Lawas Utara yang dihadiri oleh Staf bagian Account Representative dan Mahasiswa magang BPJS Ketenagakerjaan Padangsidempuan Batunadua.
- b. Waktu pelaksanaan kegiatan dilakukan sesuai perencanaan yang dilakukan oleh Kepala Bidang Pelayanan dan Mahasiswa magang.
- c. Kegiatan sosialisasi berjalan dengan baik.

3.8 Hasil Kegiatan Magang

Hasil kegiatan magang merupakan capaian yang diperoleh selama pelaksanaan magang di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Padangsidimpuan. Selama kegiatan magang berlangsung, mahasiswa terlibat secara langsung dalam berbagai aktivitas pelayanan dan pendukung operasional kantor, khususnya yang berkaitan dengan penyelenggaraan program jaminan sosial ketenagakerjaan. Kegiatan ini memberikan pengalaman nyata mengenai sistem kerja, alur pelayanan, serta implementasi kebijakan BPJS Ketenagakerjaan di tingkat cabang.

Melalui kegiatan magang ini, mahasiswa memperoleh pemahaman yang komprehensif mengenai tugas dan fungsi BPJS Ketenagakerjaan dalam memberikan perlindungan sosial kepada tenaga kerja, baik sektor formal maupun informal. Selain itu, mahasiswa juga mendapatkan kesempatan untuk mengembangkan keterampilan komunikasi, administrasi, serta pemanfaatan teknologi informasi dalam pelayanan publik.

3.8.1 Sosialisasi dan Edukasi Program di Kantor Camat Kec. Padangsidimpuan Selatan dan Kec. Padangsidimpuan Utara

Kegiatan dilaksanakan pada hari kamis, 06 november 2025, mulai pukul 09.00 hingga 17.00. Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan edukasi dan arahan terkait cara mendaftar kepesertaan anggota BPJS Ketenagakerjaan kepada kepala lingkungan dan perangkat desa. Pelaksanaan kegiatan melibatkan mahasiswa langsung dalam kegiatan sosialisasi dan edukasi program. Dalam kegiatan edukasi, mahasiswa juga memberikan pendampingan kepada peserta dalam penggunaan aplikasi BPJS Ketenagakerjaan, seperti aplikasi JMO, yang digunakan untuk mengakses informasi kepesertaan, mengecek saldo JHT, memantau status klaim,

serta memperoleh informasi layanan lainnya. Pendampingan ini dilakukan untuk membantu peserta yang belum terbiasa menggunakan layanan digital, sehingga dapat meningkatkan kemudahan dan kemandirian peserta dalam mengakses layanan BPJS Ketenagakerjaan. . Kegiatan berjalan dengan baik, sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan dan dokumentasi pelaksanaan berhasil dilakukan dengan baik.

3.8.2 Sosialisasi dan Edukasi Program di Kantor Desa Kec. Padangsidimpuan Angkola Julu

Kegiatan kedua dilaksanakan pada hari selasa, 11 november 2025, mulai pukul 09.00 hingga 14.00. Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan edukasi dan arahan terkait cara mendaftar kepeseertaan anggota BPJS Ketenagakerjaan kepada kepala lingkungan dan perangkat desa. Pelaksanaan kegiatan melibatkan mahasiswa langsung dalam kegiatan sosialisasi dan edukasi program. Dalam kegiatan edukasi, mahasiswa juga memberikan pendampingan kepada peserta dalam penggunaan aplikasi BPJS Ketenagakerjaan, seperti aplikasi JMO, yang digunakan untuk mengakses informasi kepesertaan, mengecek saldo JHT, memantau status klaim, serta memperoleh informasi layanan lainnya. Pendampingan ini dilakukan untuk membantu peserta yang belum terbiasa menggunakan layanan digital, sehingga dapat meningkatkan kemudahan dan kemandirian peserta dalam mengakses layanan BPJS Ketenagakerjaan. . Kegiatan berjalan dengan baik, sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan dan dokumentasi pelaksanaan berhasil dilakukan dengan baik.

3.8.3 Sosialisasi dan Edukasi Program di Kantor Desa Kab. Padang Lawas Utara

Kegiatan kedua dilaksanakan pada hari kamis, 13 november 2025, mulai pukul 09.00 hingga 17.00. Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan edukasi dan arahan terkait cara mendaftar kepeseertaan anggota BPJS Ketenagakerjaan kepada kepala lingkungan dan perangkat desa. Pelaksanaan kegiatan melibatkan mahasiswa langsung dalam kegiatan sosialisasi dan edukasi program. Dalam kegiatan edukasi, mahasiswa juga memberikan pendampingan kepada peserta dalam penggunaan aplikasi BPJS Ketenagakerjaan, seperti aplikasi JMO, yang digunakan untuk mengakses informasi kepesertaan, mengecek saldo JHT,

memantau status klaim, serta memperoleh informasi layanan lainnya. Pendampingan ini dilakukan untuk membantu peserta yang belum terbiasa menggunakan layanan digital, sehingga dapat meningkatkan kemudahan dan kemandirian peserta dalam mengakses layanan BPJS Ketenagakerjaan. Kegiatan berjalan dengan baik, sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan dan dokumentasi pelaksana berhasil dilakukan dengan baik.

Secara keseluruhan, kegiatan sosialisasi dan edukasi berjalan dengan baik dan tersusunan sesuai yg direncanakan. Kegiatan ini dapat dikatakan berhasil. Peserta memahami prosedur cara pendaftaran kepesertaan melalui aplikasi BPJS Ketenagakerjaan yaitu aplikasi JMO, manfaat yang diperoleh, serta cara mengakses berbagai fitur di aplikasi. Monitoring dan evaluasi menunjukkan bahwa kegiatan berjalan dengan baik, terstruktur dan sesuai dengan yang perencanaan, berlangsung lancar dan mencapai tujuan yang sudah ditetapkan, yaitu meningkatkan pemahaman dan keterampilan peserta dalam menggunakan aplikasi serta meningkatkan kemandirian dan kepuasan dalam mengakses layanan BPJS Ketenagakerjaan.

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1 Analisis Hasil Kegiatan Magang Bagian Pelayanan

4.1.1 Sosialisasi Proses Pendaftaran Aplikasi JMO

Berdasarkan gambar di atas hasil Sosialisasi menunjukkan bahwa prosedur pendaftaran peserta baru di BPJS Ketenagakerjaan berjalan sesuai standar operasional, dan mahasiswa memahami alur pendaftaran mulai dari verifikasi dokumen hingga input data ke sistem. Hal ini sejalan dengan teori manajemen pelayanan kesehatan masyarakat yang menekankan pentingnya prosedur yang sistematis dan terstandarisasi dalam memberikan layanan kepada masyarakat. Dengan adanya alur yang jelas, risiko kesalahan administrasi dapat diminimalkan sehingga akses masyarakat terhadap program jaminan sosial ketenagakerjaan menjadi lebih efisien dan aman.

Selain itu, dari perspektif kesehatan masyarakat, penerapan prosedur pendaftaran yang tepat juga berperan dalam mendukung perlindungan sosial bagi tenaga kerja. Jaminan sosial yang efektif membantu pekerja mendapatkan layanan kesehatan dan kesejahteraan, sesuai prinsip kesehatan masyarakat yang menekankan pencegahan penyakit, peningkatan kualitas hidup, dan pemerataan akses terhadap pelayanan kesehatan (WHO, 2020). Dengan demikian, kepatuhan terhadap standar operasional tidak hanya meningkatkan efisiensi administrasi, tetapi juga berkontribusi pada pencegahan masalah kesehatan dan risiko sosial yang mungkin timbul akibat ketidaktersediaan perlindungan sosial bagi pekerja.

4.1.2 Sosialisasi dan Edukasi Program JHT

Berdasarkan hasil kegiatan magang yang telah dilaksanakan di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Padangsidimpuan, mahasiswa terlibat secara aktif dalam kegiatan sosialisasi dan edukasi program kepada masyarakat dan perwakilan perusahaan. Keterlibatan ini mencakup penyampaian informasi mengenai manfaat program Jaminan Hari Tua (JHT), Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Kematian (JKM), serta Jaminan Pensiun (JP), termasuk prosedur kepesertaan dan mekanisme pengajuan klaim.

Hasil analisis menunjukkan bahwa kegiatan sosialisasi memberikan dampak positif terhadap peningkatan pemahaman peserta mengenai fungsi dan manfaat BPJS Ketenagakerjaan. Peserta yang sebelumnya memiliki keterbatasan informasi terkait hak dan kewajiban kepesertaan menjadi lebih memahami pentingnya perlindungan jaminan sosial ketenagakerjaan sebagai upaya mitigasi risiko sosial dan ekonomi. Hal ini terlihat dari meningkatnya antusiasme peserta dalam mengajukan pertanyaan serta keaktifan dalam mengikuti penjelasan yang diberikan.

Selain itu, kegiatan edukasi mengenai pemanfaatan aplikasi BPJS Ketenagakerjaan, seperti aplikasi JMO, menunjukkan bahwa sebagian peserta masih mengalami kendala dalam penggunaan layanan digital. Melalui pendampingan yang dilakukan mahasiswa magang, peserta menjadi lebih mampu mengakses informasi kepesertaan, mengecek saldo JHT, serta memantau status klaim secara mandiri. Dari sudut pandang analisis pelayanan publik, hal ini menunjukkan bahwa peran edukasi sangat penting dalam mendukung transformasi digital layanan BPJS Ketenagakerjaan.

Dari perspektif kesehatan masyarakat, kegiatan sosialisasi dan edukasi ini sejalan dengan konsep promotif dan preventif, di mana peningkatan literasi sosial dan keuangan dapat membantu masyarakat mempersiapkan diri dalam menghadapi risiko kehilangan pekerjaan, kecelakaan kerja, maupun memasuki masa pensiun. Edukasi yang diberikan tidak hanya berfokus pada aspek administratif, tetapi juga mendorong perubahan sikap dan perilaku peserta agar lebih sadar akan pentingnya perlindungan jaminan sosial.

Analisis juga menunjukkan bahwa keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan sosialisasi berkontribusi pada peningkatan kompetensi mahasiswa, khususnya dalam hal komunikasi interpersonal, penyuluhan, serta pemahaman sistem kerja institusi jaminan sosial. Mahasiswa dituntut untuk menyampaikan informasi secara jelas, tepat, dan sesuai dengan kebutuhan peserta, sehingga mampu menjembatani antara kebijakan BPJS Ketenagakerjaan dengan pemahaman masyarakat.

Dengan demikian, kegiatan sosialisasi dan edukasi program yang dilaksanakan selama magang tidak hanya memberikan manfaat bagi peserta BPJS Ketenagakerjaan, tetapi juga menjadi sarana pembelajaran aplikatif bagi

mahasiswa. Kegiatan ini berperan dalam memperkuat implementasi perlindungan sosial ketenagakerjaan serta mendukung peningkatan kesejahteraan masyarakat, khususnya tenaga kerja di wilayah kerja BPJS Ketenagakerjaan Cabang Padangsidimpuan. Keterkaitan Antara Teori dan Praktik Magang.

4.2 Keterkaitan Teori dan Praktek

4.2.1 Sosialisasi Proses Pendaftaran Aplikasi JMO

Sosialisasi proses pendaftaran Aplikasi Jamsostek Mobile (JMO) merupakan salah satu bentuk implementasi pelayanan publik berbasis digital yang dilakukan oleh BPJS Ketenagakerjaan untuk meningkatkan akses dan pemahaman peserta terhadap layanan jaminan sosial ketenagakerjaan. Aplikasi JMO dirancang sebagai media informasi dan layanan digital yang memudahkan peserta dalam mengakses berbagai fitur, seperti pengecekan saldo JHT, pengajuan klaim, pembaruan data kepesertaan, serta memperoleh informasi program BPJS Ketenagakerjaan secara mandiri.

Dalam pelaksanaan kegiatan magang, mahasiswa turut terlibat secara langsung dalam proses sosialisasi pendaftaran Aplikasi JMO kepada peserta yang datang ke kantor BPJS Ketenagakerjaan Padangsidimpuan. Sosialisasi dilakukan melalui pendekatan edukatif dengan memberikan penjelasan mengenai manfaat penggunaan aplikasi JMO, tahapan pendaftaran, serta persyaratan data yang diperlukan, seperti Nomor Induk Kependudukan (NIK), nomor KPJ, alamat email aktif, dan nomor telepon.

Secara praktik, kegiatan sosialisasi ini mencerminkan teori komunikasi kesehatan dan pelayanan publik, di mana penyampaian informasi dilakukan secara jelas, sistematis, dan disesuaikan dengan tingkat pemahaman peserta. Petugas dan mahasiswa magang berperan sebagai fasilitator yang membantu peserta mengunduh aplikasi, melakukan registrasi akun, serta mengatasi kendala teknis yang sering muncul, seperti kesalahan input data atau keterbatasan pemahaman teknologi.

Keterkaitan antara teori dan praktik terlihat dari penerapan prinsip pelayanan prima (service excellence), yaitu sikap responsif, empati, dan kejelasan informasi dalam memberikan layanan kepada masyarakat. Melalui sosialisasi ini,

peserta tidak hanya memperoleh informasi secara teoritis, tetapi juga langsung mempraktikkan penggunaan aplikasi JMO, sehingga meningkatkan literasi digital dan kepatuhan peserta dalam memanfaatkan layanan BPJS Ketenagakerjaan.

Dengan demikian, sosialisasi proses pendaftaran Aplikasi JMO berperan penting dalam mendukung efektivitas pelayanan, meningkatkan kepuasan peserta, serta memperkuat tujuan BPJS Ketenagakerjaan dalam memberikan perlindungan sosial yang mudah diakses, efisien, dan berkelanjutan

4.2.2 Solisiasi dan Edukasi Program JHT

Sosialisasi dan Edukasi Program, mahasiswa terlibat dalam kegiatan penyuluhan kepada masyarakat dan perusahaan mengenai manfaat JHT, prosedur klaim, serta penggunaan aplikasi BPJS Ketenagakerjaan untuk mengakses layanan. Secara teoritis, hal ini sejalan dengan konsep promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, yang menekankan pentingnya edukasi untuk meningkatkan pengetahuan, sikap, dan perilaku masyarakat dalam mengakses layanan sosial dan kesehatan. Dari perspektif kesehatan masyarakat, sosialisasi ini mendukung literasi sosial dan kesehatan finansial, karena peserta yang memahami hak dan kewajibannya lebih siap menghadapi risiko ekonomi akibat PHK atau memasuki masa pensiun. Praktik ini menunjukkan penerapan teori secara langsung, yakni memberikan edukasi yang efektif untuk memperkuat kesadaran dan kemampuan masyarakat dalam memanfaatkan program JHT, sekaligus meningkatkan kompetensi mahasiswa dalam komunikasi dan pelayanan publik.

4.3 Faktor Pendukung dan Penghambat

4.3.1 Faktor Pendukung Sosialisasi Proses Pendaftaran Aplikasi JMO

1. SDM yang kompeten: Petugas dan mahasiswa memiliki pengetahuan dan keterampilan yang memadai dalam prosedur Pendaftaran aplikasi JMO.
2. Fasilitas administrasi yang memadai: Tersedianya komputer, jaringan internet stabil, software BPJS Ketenagakerjaan, serta dokumen pendukung mempermudah proses pencatatan dan monitoring peserta.
3. Kesadaran peserta: Peserta yang memahami hak, kewajiban, serta manfaat Aplikasi JMO cenderung lebih muda dalam melengkapi

dokumen, mengikuti prosedur, dan memanfaatkan layanan dengan benar.

4. Dukungan institusi: Kantor BPJS Ketenagakerjaan memberikan arahan, supervisi, serta fasilitas pendukung bagi mahasiswa selama kegiatan magang, sehingga kegiatan berjalan lancar.
5. Standar operasional prosedur (SOP) yang jelas: Adanya SOP yang tertulis memudahkan petugas dan mahasiswa mengikuti langkah-langkah pelayanan secara sistematis dan konsisten.

4.3.2 Faktor Penghambat Sosialisasi Proses Pendaftaran Aplikasi JMO

1. Keterbatasan waktu pelayanan: Terutama saat jam sibuk atau puncak pendaftaran, sehingga proses pendaftaran menjadi lebih lambat.
2. Kurangnya pemahaman peserta: Beberapa peserta belum sepenuhnya mengetahui prosedur pendaftaran.
3. Masalah teknis pada sistem administrasi: Gangguan jaringan, error input data, atau masalah perangkat lunak dapat menghambat pencatatan dan pemantauan status peserta.
4. Volume peserta yang tinggi: Jumlah peserta yang banyak dapat menyebabkan antrean panjang dan menurunkan efisiensi pelayanan.

4.3.3 Faktor Pendukung Solisiasi dan Edukasi Program JHT

1. SDM yang kompeten: Petugas dan mahasiswa memiliki pengetahuan dan keterampilan yang memadai dalam prosedur administrasi, mulai dari pendaftaran, pencatatan data, hingga proses klaim JHT, sehingga meminimalkan kesalahan dan mempercepat pelayanan.
2. Fasilitas administrasi yang memadai: Tersedianya komputer, jaringan internet stabil, software BPJS Ketenagakerjaan, serta dokumen pendukung mempermudah proses pencatatan dan monitoring peserta.
3. Kesadaran peserta: Peserta yang memahami hak, kewajiban, serta manfaat JHT cenderung lebih kooperatif dalam melengkapi dokumen, mengikuti prosedur, dan memanfaatkan layanan dengan benar.

4. Dukungan institusi: Kantor BPJS Ketenagakerjaan memberikan arahan, supervisi, serta fasilitas pendukung bagi mahasiswa selama kegiatan magang, sehingga kegiatan berjalan lancar.
5. Standar operasional prosedur (SOP) yang jelas: Adanya SOP yang tertulis memudahkan petugas dan mahasiswa mengikuti langkah-langkah pelayanan secara sistematis dan konsisten.

4.3.4 Faktor Penghambat Solisiasi dan Edukasi Program JHT

Keterbatasan waktu pelayanan: Terutama saat jam sibuk atau puncak pendaftaran, sehingga proses administrasi dan klaim menjadi lebih lambat.

5. Kurangnya pemahaman peserta: Beberapa peserta belum sepenuhnya mengetahui prosedur pendaftaran, perhitungan iuran, maupun proses klaim, sehingga memerlukan penjelasan tambahan dan memperpanjang waktu pelayanan.
6. Masalah teknis pada sistem administrasi: Gangguan jaringan, error input data, atau masalah perangkat lunak dapat menghambat pencatatan dan pemantauan status peserta.
7. Volume peserta yang tinggi: Jumlah peserta yang banyak dapat menyebabkan antrean panjang dan menurunkan efisiensi pelayanan.
8. Keterbatasan sarana pendukung fisik: Ruang pelayanan atau fasilitas pendukung seperti tempat duduk, printer, atau lemari arsip yang terbatas dapat menyulitkan pengelolaan dokumen dan kenyamanan peserta.

4.4 Dampak Kegiatan yang Dicapai

4.4.1 Sosialisasi Proses Pendaftaran Aplikasi JMO

1. Dampak Kegiatan Magang Bagi BPJS Ketenagakerjan Kota Padangsidimpuan
 - a. Peningkatan kualitas pelayanan: Kegiatan mahasiswa dalam pendaftaran aplikasi JMO membantu memastikan pelayanan lebih rapi, akurat, dan sesuai prosedur, sehingga mengurangi kesalahan administrasi.
 - b. Peningkatan literasi peserta: Sosialisasi dan edukasi oleh mahasiswa membuat peserta lebih memahami hak, kewajiban, dalam penggunaan aplikasi JMO.

4.4.2 Solisiasi dan Edukasi Program JHT

1. Dampak Kegiatan Magang Bagi BPJS Ketenagakerjan Kota Padangsidimpuan
 - a. Peningkatan kualitas pelayanan: Kegiatan mahasiswa dalam administrasi peserta, pencatatan data, dan monitoring klaim membantu memastikan pelayanan lebih rapi, akurat, dan sesuai prosedur, sehingga mengurangi kesalahan administrasi.
 - b. Efisiensi proses administrasi: Keterlibatan mahasiswa dalam pencatatan riwayat iuran, update status keanggotaan, dan pendokumentasian kendala mempercepat alur kerja petugas, terutama pada pendaftaran dan klaim peserta.
 - c. Peningkatan literasi peserta: Sosialisasi dan edukasi oleh mahasiswa membuat peserta lebih memahami hak, kewajiban, manfaat JHT, dan prosedur klaim, sehingga mengurangi kesalahan pengisian dokumen dan pertanyaan berulang kepada petugas.
 - d. Evaluasi dan perbaikan layanan: Dokumentasi kendala dan hasil monitoring yang dilakukan mahasiswa menjadi bahan analisis untuk perbaikan prosedur dan kualitas pelayanan di instansi.
 - e. Peningkatan citra instansi: Kehadiran mahasiswa yang terlibat aktif dalam pelayanan menunjukkan profesionalisme dan kedulian instansi terhadap kualitas layanan serta pemberdayaan peserta.
2. Dampak terhadap Masyarakat
 - a. Peningkatan pemahaman peserta: Sosialisasi dan edukasi mengenai hak, kewajiban, manfaat JHT, serta prosedur pendaftaran dan klaim membuat masyarakat lebih mengerti cara memanfaatkan layanan BPJS Ketenagakerjaan.
 - b. Kemudahan akses layanan: Keterlibatan mahasiswa dalam administrasi data, verifikasi dokumen, dan pemantauan klaim membantu masyarakat memperoleh layanan lebih cepat dan akurat.
 - c. Perlindungan sosial lebih optimal: Peserta yang memahami hak dan kewajibannya dapat memanfaatkan JHT dengan tepat, sehingga risiko

finansial akibat PHK atau memasuki masa pensiun dapat diminimalkan.

- d. Peningkatan kesadaran kesehatan dan kesejahteraan: Edukasi mengenai manfaat JHT juga mendorong masyarakat untuk lebih memperhatikan kesehatan dan perencanaan finansial, sesuai prinsip kesehatan masyarakat promotif dan preventif.
- e. Pemberdayaan masyarakat: Kegiatan ini memberikan masyarakat kemampuan untuk mengakses informasi dan layanan secara mandiri
- f. Peningkatan citra instansi: Kehadiran mahasiswa yang terlibat aktif dalam pelayanan menunjukkan profesionalisme dan kepedulian instansi terhadap kualitas layanan serta pemberdayaan peserta.

3. Dampak terhadap Masyarakat

- a. Peningkatan pemahaman peserta: Sosialisasi dan edukasi mengenai hak, kewajiban, dan pendaftaran aplikasi JMO membuat masyarakat lebih mengerti cara memanfaatkan layanan BPJS Ketenagakerjaan.
- b. Kemudahan akses layanan: Keterlibatan mahasiswa dalam administrasi data, verifikasi dokumen, dan pemantauan klaim membantu masyarakat memperoleh layanan lebih cepat dan akurat.
- c. Peningkatan kesadaran kesehatan dan kesejahteraan: Edukasi mengenai manfaat aplikasi JMO juga mendorong masyarakat untuk lebih mempermudah layanan online tanpa harus datang ke instansi BPJS Ketenagakerjaan.
- d. Pemberdayaan masyarakat: Kegiatan ini memberikan masyarakat kemampuan untuk mengakses informasi dan layanan secara mandiri melalui aplikasi BPJS Ketenagakerjaan, meningkatkan literasi sosial dan finansial.

BAB 5

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan magang di BPJS Ketenagakerjaan Padangsidimpuan Batunadua, dapat disimpulkan bahwa struktur organisasi yang diterapkan telah tersusun secara jelas dan sistematis. Pembagian tugas dan fungsi pada setiap bagian berjalan dengan baik sehingga mendukung kelancaran pelaksanaan pelayanan kepada peserta. Struktur organisasi tersebut memudahkan koordinasi antarbidang dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab masing-masing.

Selain itu, BPJS Ketenagakerjaan Padangsidimpuan Batunadua memiliki berbagai program kerja yang dirancang untuk memberikan perlindungan dan pelayanan optimal kepada tenaga kerja. Program kerja di setiap bidang telah disusun sesuai dengan kebutuhan peserta dan kebijakan yang berlaku, serta dilaksanakan secara terarah dan berkesinambungan.

Manajemen pelayanan program kerja di BPJS Ketenagakerjaan Padangsidimpuan Batunadua telah berjalan dengan baik, mulai dari tahap perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, hingga monitoring. Setiap tahapan dilaksanakan secara terstruktur dan terkoordinasi, sehingga pelayanan kepada peserta dapat dilakukan secara efektif, efisien, dan tepat sasaran.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan tersebut, disarankan agar BPJS Ketenagakerjaan Padangsidimpuan Batunadua terus mempertahankan dan meningkatkan kualitas struktur organisasi serta koordinasi antarbidang guna menunjang efektivitas kerja dan pelayanan kepada peserta. Peningkatan kapasitas sumber daya manusia melalui pelatihan dan pengembangan kompetensi juga perlu terus dilakukan agar pelayanan semakin profesional.

Selain itu, program kerja yang telah berjalan dengan baik diharapkan dapat terus dievaluasi dan disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan masyarakat serta

kemajuan teknologi. Optimalisasi sistem pelayanan berbasis digital dan penguatan monitoring secara berkala diharapkan dapat meningkatkan kualitas pelayanan, transparansi, serta kepuasan peserta BPJS Ketenagakerjaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Donabedian, A. (2017). *Kualitas Pelayanan Kesehatan: Bagaimana Cara Menilainya?*. Jakarta: Penerbit Buku Kedokteran.
- Green, L. W., & Kreuter, M. W. (2005). *Perencanaan Program Kesehatan: Pendekatan Edukasi dan Ekologis* (ed. ke-4). Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. (2020). *Pedoman Promosi Kesehatan di Masyarakat*. Jakarta: Kementerian Kesehatan RI.
- BPJS Ketenagakerjaan. (2023). *Panduan Layanan Jaminan Hari Tua (JHT)*. Jakarta: BPJS Ketenagakerjaan.
- World Health Organization (WHO). (2016). *Kerangka Layanan Kesehatan Berpusat pada Manusia secara Terintegrasi*. Jakarta: WHO Regional Office for South-East Asia.
- HReasily. (2025, August 18). *BPJS Ketenagakerjaan*.
- Setiawan, A. R. (2024, 20 Juni). *Apa Itu JHT? Inilah Manfaat dan Peserta yang Berhak Menerimanya*.
- Wikipedia contributors. (2025). *Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan*.

Lampiran 1 Loog Book Mingguan

1. Nama : Hasyim Sholeh Harahap
Nim : 22030007

A. Loog Book Minggu Ke-1

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN YANG DILAKUKAN	DOKUMENTASI
1.	Senin, 27 Oktober 2025	<p>1. Perkenalan dengan pihak BPJS Ketenagakerjaan</p> <p>2. Mempelajari cara pendaftaran akun JMO</p> <p>3. Belajar dibagian pendataan</p>	 

2.	Selasa, 28 Oktober 2025	Melibat brosur BPJS Ketenagakerjaan	
3.	Rabu, 29 Oktober 2025	Mengelompokkan Kartu BPJS Ketenagakerjaan Sesuai dengan Desa	
4.	Kamis, 30 Oktober 2025	Mengisi Data TK dan SD	
5.	Jumat, 31 Oktober 2025	Mengentri BPJS Seluruh Sekolah SMA Negeri di Tapanuli Selatan	

--	--	--	--

B. Loog Book Minggu Ke-2

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN YANG DILAKUKAN	DOKUMENTASI
1.	Senin, 3 November 2025	Membantu Customer mengisi data diri di formulir pendaftaran Pencairan JHT	
2.	Selasa, 4 November 2025	Melayani dan bantu costumer di lobi	

			
3.	Rabu, 5 November 2025	Membantu Membuat Surat Undangan Oleh Kasi Pelayanan Kependudukan	
4.	Kamis, 6 November 2025	Sosialisasi penggunaan aplikasi JMO dilakukan di Universitas Aufa Royhan untuk mengenalkan layanan	

		digital BPJS Ketenagakerjaan kepada dosen dan staff	
5.	Jumat, 7 November 2025	Memasukkan kartu BPJS Ketenagakerjaan untuk dilaminating	 

C. Loog Book Minggu Ke-3

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN YANG DILAKUKAN	DOKUMENTASI
1.	Senin, 10 November 2025	Membantu mendaftar Aplikasi JMO pada Rektor Universitas Aufa Royhan	

2.	Selasa, 11 November 2025	Membantu dan melayani costumer dalam JHT	 
3.	Rabu, 12 November 2025	Mendaftar Akun JMO Kayawan di Indaco Honda Sitamiang	 

4.	Kamis, 13 November 2025	Membantu dan Melayani Castumer dalam JHT.	
5.	Jumat, 14 November 2025	Mendaftar Akun JMO Karyawan di PT. MIR Kec.Muara Batang Toru	

D. Loog Book Minggu Ke-4

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN YANG DILAKUKAN	DOKUMENTASI

1.	Senin, 17 November 2025	Membantu dan Melayani Castumer dalam JHT.	
2.	Selasa, 18 November 2025	Membantu dan Melayani Castumer dalam JHT.	
3.	Rabu, 19 November 2025	Ikut serta membantu menjaga stand di Expo Tapanuli Selatan Tahun 2025	
4.	Kamis, 20 November 2025	Ikut Serta Undangan HUT75Kab. Tapanuli Selatan	

			
5.	Jumat, 21 November 2025	Ikut serta membantu menjaga stand di Expo Padang Lawas Utara Tahun 2025	

**2. Nama : Aisyah amalia harahap
NIM : 22030001**

A. Loog Book Minggu Ke-1

No	HARI/TANG GAL	KEGIATAN YANG DILAKUKAN	DOKUMENTASI
1	Senin, 27 oktober 2025	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari penaftaran akun JMO. 2. Belajar dibagian pelayanan (melayani dan 	

		membantu customer).	
2	Selasa, 28 oktober 2025	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani dan membantu customer. 2. Menghubungi (menelpon) para customer agar di pelayanan khusus JP di hari sabtu, 1 November 2025 . 	 
3	Rabu, 29 oktober 2025	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menghubungi (menelpon) para customer agar di pelayanan khusus JP di hari sabtu, 1 November 2025. 2. Melaminating kartu BPJS dan mengelompokkannya. 	

			
4	Kamis, 30 oktober 2025	Menghubungi (menelpon) para customer agar di pelayanan khusus JP di hari sabtu, 1 November 2025.	
5	Jumat, 31 oktober 2025	Melayani dan membantu customer.	

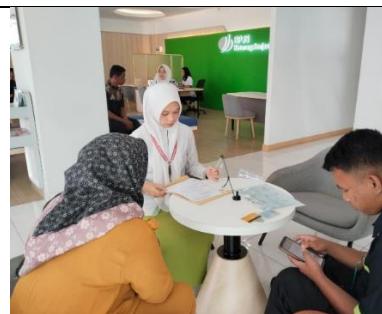
B. Loog Book Minggu Ke-2

No	HARI/TANG GAL	KEGIATAN YANG DILAKUKAN	DOKUMENTASI

1	Senin, 3 November 2025	Melayani dan membantu customer.	 A photograph showing a man in a blue and white striped shirt and a woman in a white hijab standing behind a glass service counter. They appear to be interacting with someone off-camera. The background shows an office environment with some plants and a poster.
2	Selasa, 4 November 2025	Melayani dan membantu customer.	 A photograph showing several people sitting around a round white table in a modern office setting. There are documents and a laptop on the table. One person is wearing a hijab and another is wearing a white shirt. The background has large windows and some office equipment.
3	Rabu, 5 November 2025	Melayani dan membantu customer.	 A photograph showing two people, a man and a woman, sitting at a small round white table. The woman is wearing a hijab and is looking down at something on the table. The man is wearing a green jacket and is also looking down. There is a QR code on the table.

4	Kamis, 6 November 2025	Sosialisasi penggunaan aplikasi JMO dilaksanakan di Universitas Aufa Royhan untuk mengenalkan layanan digital BPJS Ketenagakerjaan kepada dosen dan staff.	
5	Jumat, 7 November 2025	Melayani dan membantu customer.	

C. Loog Book Minggu Ke-3

No	HARI/TANG GAL	KEGIATAN YANG DILAKUKAN	DOKUMENTASI
1	Senin, 10 November 2025	Melayani dan membantu customer.	

2	Selasa, 11 November 2025	Melayani dan membantu customer.	
3	Rabu, 12 November 2025	Sosialisasi penggunaan aplikasi Jmo di PT. Indaco, untuk mengenalkan layanan digital BPJS Ketenagakerjaan kepada para pekerja.	
4	Kamis, 13 November 2025	Melayani dan membantu customer.	
5	Jumat, 14 November 2025	Melayani dan membantu customer.	

D. Loog Book Minggu Ke-4

No	HARI/TANG GAL	KEGIATAN YANG DILAKUKAN	DOKUMENTASI
1	Senin, 17 November 2025	Melayani dan membantu customer.	
2	Selasa, 18 November 2025	Melayani dan membantu customer.	
3	Rabu, 19 November 2025	Sosialisasi penggunaan aplikasi Jmo di acara HUT Tapsel, untuk mengenalkan layanan digital BPJS Ketenagakerjaan kepada para pekerja.	

4	Kamis, 20 November 2025	Sosialisasi penggunaan aplikasi Jmo di acara HUT Tapsel, untuk mengenalkan layanan digital BPJS Ketenagakerjaan kepada para pekerja.	
5	Jumat, 21 November 2025	Sosialisasi penggunaan aplikasi Jmo di acara HUT Tapsel, untuk mengenalkan layanan digital BPJS Ketenagakerjaan kepada para pekerja.	

3. Nama : Marsella

NIM : 22030021

A. Loog Book Minggu Ke-1

No	HARI/TANGGAL	KEGIATAN YANG DILAKUKAN	DOKUMENTASI
1	Senin,27 oktober 2025	1. Mempelajari pendaftaran akun JMO 2. Belajar dibagian pelayanan (melayani dan membantu customer)	

2	Selasa,28 oktober 2025	<p>3. Melayani dan membantu customer</p> <p>4. Menghubungi (menelpon) para customer agar di pelayanan khusus JP di hari sabtu, 1 November 2025</p>	 
3	Rabu,29 oktober 2025	<p>3. Menghubungi (menelpon) para customer agar di pelayanan khusus JP di hari sabtu, 1 November 2025</p> <p>4. Melaminating kartu BPJS dan mengelompokkannya</p>	
4	Kamis,30 oktober 2025	<p>1. Menghubungi (menelpon) para customer agar di pelayanan khusus JP di hari sabtu, 1 November 2025</p>	
5	Jumat,31 oktober 2025	<p>1. Melayani dan membantu customer</p>	

--	--	--	--

B. Loog Book Minggu Ke-2

No	HARI/TANGGAL	KEGIATAN YANG DILAKUKAN	DOKUMENTASI
1	Senin, 3 November 2025	Melayani dan membantu customer.	
2	Selasa, 4 November 2025	Melayani dan membantu customer.	
3	Rabu, 5 November 2025	Melayani dan membantu customer.	
4	Kamis, 6 November 2025	Sosialisasi penggunaan aplikasi JMO dilaksanakan di Universitas Aufa Royhan untuk mengenalkan layanan digital BPJS Ketenagakerjaan kepada dosen dan staff.	

5	Jumat, 7 November 2025	Melayani dan membantu customer.	

C. Log Book Minggu Ke-3

N o	HARI/TANGG AL	KEGIATAN YANG DILAKUKAN	DOKUMENTASI
1	Senin, 10 November 2025	Sosialisasi penggunaan aplikasi jmo dilaksanakan di Universitas Aufa Royhan untuk mengenalkan layanan digital BPJS Ketenagakerjaan kepada dosen dan staf.	

2	Selasa, 11 November 2025	Melayani dan membantu customer.	
3	Rabu, 12 November 2025	Melayani dan membantu karyawan PT. Indaco	
4	Kamis, 13 November 2025	Melayani dan membantu customer.	
5	Jumat, 14 November 2025	Melayani dan membantu customer.	

D. Laporan minggu ke-4

No	HARI/TANG GAL	KEGIATAN YANG DILAKUKAN	DOKUMENTASI
1	Senin, 17 November 2025	Melayani dan membantu customer.	
2	Selasa, 18 November 2025	Melayani dan membantu customer.	
3	Rabu, 19 November 2025	Melayani dan membantu customer dalam acara HUT TAPSEL yang Ke-75	

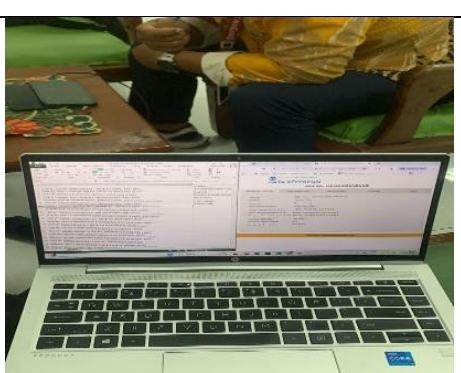
4	Kamis, 20 November 2025	Melayani dan membantu customer.	
5	Jumat, 21 November 2025	Melayani dan membantu customer dalam acara HUT Paluta	

4. Nama : Teri Rati

NIM : 22030019

A. Loog Book Minggu Ke-1

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN YANG DILAKUKAN	DOKUMENTASI
1.	Senin, 27 Oktober 2025	1. Perkenalan dengan pihak BPJS Ketenagakerjaan 2. Mempelajari cara pendaftaran akun JMO 3. Belajar dibagian pendataan	

2.	Selasa, 28 Oktober 2025	Melibat brosur BPJS Ketenagakerjaan	
3.	Rabu, 29 Oktober 2025	Mengelompokkan Kartu BPJS Ketenagakerjaan Sesuai dengan Desa	
4.	Kamis, 30 Oktober 2025	Mengisi Data TK dan SD	
5.	Jumat, 31 Oktober 2025	Mengelompokkan Kartu BPJS Ketenagakerjaan sesuai Desa	

B. Loog Book Minggu Ke-2

NO	HARI/	KEGIATAN YANG DILAKUKAN	DOKUMENTASI

	TANGGAL		
1.	Senin, 3 November 2025	Membantu Customer mengisi data diri di formulir pendaftaran antrian secara manual	
2.	Selasa, 4 November 2025	Memasukkan kartu BPJS Ketenagakerjaan untuk dilaminating	
3.	Rabu, 5 November 2025	Membantu Customer mengisi formulir antrian secara online	

4.	Kamis, 6 November 2025	Melakukan sosialisasi BPJS Ketenagakerjaan secara bertahap kepada Kepala Lingkungan dan Perangkat Desa di Kec. Padangsidimpuan Selatan dan Kec. Padangsidimpuan Utara	
5.	Jumat, 7 November 2025	Memasukkan kartu BPJS Ketenagakerjaan untuk dilaminating	

C. Loog Book Minggu Ke-3

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN YANG DILAKUKAN	DOKUMENTASI
1.	Senin, 10 November 2025	Membantu Customer mengisi data diri di formulir pendaftaran antrian secara online	

2.	Selasa, 11 November 2025	Melakukan sosialisasi BPJS Ketenagakerjaan secara bertahap kepada Kepala Lingkungan dan Perangkat Desa di Kec. Padangsidimpuan Angkola Julu	
3.	Rabu, 12 November 2025	Tidak Hadir karna sakit	
4.	Kamis, 13 November 2025	Melakukan sosialisasi manfaat program BPJS Ketenagakerjaan guna percepatan pendaftaran kepesertaan desa di Kab. Padang Lawas Utara.	
5.	Jumat, 14 November 2025	Membantu Customer mengisi data diri di formulir pendaftaran antrian secara online	

D. Loog Book Minggu Ke-4

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN YANG DILAKUKAN	DOKUMENTASI

1.	Senin, 17 November 2025	Membantu mengisi data peserta BPJS Ketenagakerjaan	
2.	Selasa, 18 November 2025	Memasukkan kartu BPJS Ketenagakerjaan untuk dilaminating	
3.	Rabu, 19 November 2025	Ikut serta membantu menjaga stand di Expo Tapanuli Selatan Tahun 2025	
4.	Kamis, 20 November 2025	Membantu Customer mengisi data diri di formulir pendaftaran antrian secara online	

5.	Jumat, 21 November 2025	Ikut serta membantu menjaga stand di Expo Padang Lawas Utara Tahun 2025	
----	-------------------------	---	--

5. Nama : Aliya Nur Utami

NIM : 22030003

A. Loog Book Minggu Ke-1

NO .	HARI/TANGGAL	KEGIATAN YANG DILAKUKAN	DOKUMENTASI
1.	Senin, 27 Oktober 2025	1.Mempelajari cara pendaftaran akun JMO 2.Belajar dibagian pendataan	
2.	Selasa,28 Oktober 2025	1.Melibati brosur BPJS Ketenagakerjaan	
3.	Rabu, 29 Oktober 2025	Mengelompokkan Kartu BPJS Ketenagakerjaan Sesuai dengan Desa	

4.	Kamis, 30 Oktober 2025	Mengisi Data TK dan SD		
5.	Jumat, 31 Oktober 2025	Mengelompokkan Kartu BPJS Ketenagakerjaan sesuai Desa		

B. Loog Book Minggu Ke-2

NO .	HARI/TANGGAL	KEGIATAN YANG DILAKUKAN	DOKUMENTASI
1.	Senin, 3 November 2025	Membantu Customer mengisi data diri di formulir pendaftaran antrian manual	
2.	Selasa, 4 Oktober 2025	Membantu Customer mengisi formulir antrian Online	
3.	Rabu, 5 November 2025	Membantu Customer mengisi formulir antrian online	

4.	Kamis, 6 November	Mengikuti kegiatan Sosialisasi BPJS Ketenagakerjaan Di Kantor Camat Batunadua	
5.	Jumat, 7 November 2025	Memasukkan kartu BPJS Ketenagakerjaan untuk dilaminating	

Lampiran 2 Dokumentasi Aktifitas Kegiatan Selama Magang

















