

**INSTRUKSI KERJA**  
**HR SSO INDUSTRIAL RELATION**  
**PENGAJUAN CLAIM JAMINAN HARI TUA (JHT)**  
**BPJS KETENAGAKERJAAN**

Kode Dokumen : INF.IRSSO.03.16  
Revisi : 00  
Tanggal Berlaku : 18 Juni 2020

 **infomedia CC TELKOM**  
Your Digital CX Partner  
by Telkom Indonesia

**CONTROLLED  
DOCUMENT**

**MALANG**

Dibuat Oleh :	Diperiksa Oleh :	Disetujui Oleh :
 Sutrisni S.	 Jesi Ravaldini	 Dimas Riyanto
Tanggal Pengesahan :	Tanggal Pengesahan :	Tanggal Pengesahan :

Tanggal Berlaku	18 Juni 2020	<b>INSTRUKSI KERJA</b> <b>HR SSO INDUSTRIAL RELATION</b> <b>PENGAJUAN CLAIM JAMINAN HARI TUA (JHT)</b> <b>BPJS KETENAGAKERJAAN</b>	No Dokumen
Tanggal Revisi	-		INF.IRSSO.03.16
No Revisi	00		

#### A. Rujukan

1. Klausul 7.5 ISO 9001: 2015 Informasi Terdokumentasi
2. INF.IRSSO.02.15 Pengajuan Claim Hari Tua (JHT) BPJS Ketenagakerjaan
3. Undang – Undang No. 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS)
4. Peraturan Pemerintah No. 84 Tahun 2013 tentang Perubahan Kesembilan atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1993 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja.
5. Peraturan Pemerintah No. 86 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pemberi Kerja selain Penyelenggara Negara dan Setiap orang, selain Pemberi Kerja, Pekerja, dan Penerima Bantuan Iuran dalam penyelenggaraan Jaminan Sosial.
6. Peraturan Presiden No. 109 Tahun 2013 tentang Penahapan Kepesertaan Jaminan Sosial
7. Instruksi Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 30 Tahun 2014
8. Surat Edaran Nomor 62 Tahun 2013

#### B. Uraian

##### 1. Pengajuan claim untuk pekerja yang resign dari Infomedia tapi masih bekerja pada perusahaan atau badan usaha lain :

- a. Operation layanan menyerahkan nama-nama pekerja yang sudah resign dari Infomedia.
- b. HR SSO IR Infomedia menerima update data pekerja yang resign dari Operation layanan, untuk diproses penonaktifan BPJS Ketenagakerjaan, Setelah itu HR SSO IR membuat surat parklaring untuk pekerja yang telah resign.
- c. Surat parklaring tersebut salah satu syarat untuk proses pencairan BPJS TK
- d. Pekerja akan melakukan proses pengajuan pencairan BPJS TK sesuai dengan dokumentasi yang sesuai dengan kebijakan dari BPJS TK dan dokumen-dokumen yang diperlukan, yaitu :
  - i. Melampirkan KPJ ASLI yang akan digabungkan kecuali yang pertama diterima.
  - ii. Melampirkan surat kehilangan dari kepolisian ASLI jika KPJ yang akan digabungkan hilang.
  - iii. Fotocopy E-KTP
- e. PIC BPJS Ketenagakerjaan memproses lebih lanjut claim JHT pekerja yang sudah resign agar claim dapat dicairkan.
- f. Jika claim ditolak berarti pekerja harus melengkapi kembali dokumen-dokumen yang belum diserahkan kepada PIC BPJS Ketenagakerjaan.
- g. Setelah melewati tahap-tahap *procedural* yang ada dan diketahui pekerja sudah benar-benar tidak aktif bekerja di perusahaan atau badan usaha lainnya, maka claim dapat dicairkan dan diberikan kepada pekerja yang sudah resign tersebut.