

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA KANTOR CABANG BPJS KETENAGAKERJAAN
BEKASI KOTA**

Oka Prayogie

8215145244



Laporan Praktek Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
KONSENTRASI SUMBER DAYA MANUSIA
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2017**

INTERNSHIP REPORT

AT BPJS KETENAGAKERJAAN BEKASI

Oka Prayogie

8215145244



**This internship report was written to fill one of the requirements against
Bachelor
Degree of Economics At Faculty of Economics State University of Jakarta**

**BACHELOR DEGREE OF MANAGEMENT
HUMAN RESOURCE CONCENTRATION
FACULTY OF ECONOMICS
STATE UNIVERSITY OF JAKARTA
2017**

ABSTRAK

OKA PRAYOGIE, Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Kantor BPJS Ketenagakerjaan Kota Bekasi. Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2016. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini bertujuan untuk mendapatkan pengalaman serta pengetahuan tentang dunia kerja yang berhubungan dengan studi Praktikan. Guna memenuhi salah satu mata kuliah program S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dan memberikan mahasiswa ilmu pengetahuan dalam bidang Sumber Daya Manusia. Praktikan melaksanakan PKL di Bagian Penata Madya Sumber Daya Manusia dan Umum. Praktikan mendapatkan pekerjaan selama PKL, yaitu memadankan data yang dicatat di excel kemudian di padankan pada aplikasi SIJTK core, agar data peserta tersebut tidak berantakan dan dapat diketahui bahwa data tersebut benar. Dengan adanya PKL memberikan kesempatan kepada praktikan untuk mempraktikkan teori-teori manajemen umumnya dan manajemen sumber daya manusia khususnya yang pratikan dapat di bangku kuliah ke dunia kerja yang sebenarnya.

Kata Kunci: Peadanan, Sumber Daya Manusia

ABSTRAK

Oka Prayogie 8215145244, *The internship report at BPJS Ketenagakerjaan Bekasi City. Bachelor Degree of Management, Faculty of Economic, State University of Jakarta, 2017. The implementation of internship aims to gain experience and knowledge about world of work associated with the concentration of student. The internship is carried out to fulfill one of the subjects of the Faculty of Economic, Faculty of Economic, University of Jakarta and give the students knowledge in the field of Human Resources. Student internship at division Human Resources and General. Tasks assigned to student are to matching data in excel in an application called SIJTK core, so that the participant's data is not messy and can be seen that the data is true. After undergoing internship, student provides an opportunity for the practitioner to practice general management theories and human resource management especially those students can go to college to the real world of work.*

Keyword: *matching data, human resources management*



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS/INA/2640

SURAT PERSETUJUAN SIDANG PKL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Dosen Pembimbing

1. Nama : Dr. Agung Wahyu Hendaru, ST, M. M
2. NIP : 197811272006041001
3. Tanda tangan :

Memberikan Persetujuan kepada Mahasiswa dibawah ini :

1. Nama : Oka Prayogie
2. No. Registrasi : 8215145244
3. Program Studi : S1 Manajemen
4. Judul : Laporan Praktek Kerja Lapangan Di Bagian Perantara Pradya Umum dan SDI

Untuk Mengikuti/~~Tidak mengikuti~~ Sidang PKL pada tanggal.....

Mengetahui
Koordinator Prodi S1 Manajemen FE UNJ

Andrian Haro, S.Si, MM
NIP. 19850924 201404 1 002

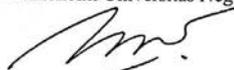
Jakarta, 28 Desember 2017
Mahasiswa Ybs,

OKA PRAYOGIE
No.Reg : 8215145244

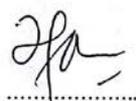
Cat : Coret yang tidak perlu*)

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Program Studi S1 Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta


Andrian Haro S.Si, M.M

NIP. 198509242014041002

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Penguji		
<u>Andrian Haro S.Si, M.M.</u> NIP.198509242014041002		24 Januari 2018
Penguji Ahli		
<u>Hania Aminah S.Pd, M.M.</u> NIP. 198507262014042001		23 Januari 2018
Dosen Pembimbing		
<u>Dr. Agung Wahyu Handaru, M.M.</u> NIP. 197811272006041001		23 Januari 2018

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT karena atas rahmat dan karunia-Nya Praktikan dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini. Shalawat serta salam tak lupa juga selalu tercurah kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW beserta keluarga, sahabat, dan para pengikutnya hingga akhir zaman.

Laporan ini disusun dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Dalam penyusunan Laporan Parktik Kerja Lapangan ini Praktikan mendapatkan bantuan dan dorongan dari berbagai pihak, terutama dari Orang Tua yang telah memberikan doa dan bantuan baik secara material dan non- material. Merupakan suatu pengalaman yang menyenangkan Praktikan bisa melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di BPJS Ketenagakerjaan Kota Bekasi pada bagian penata madya sdm dan umum, selain itu pada kesempatan ini praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Drs. Dedi Purwana, E.S, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Bapak Andrian Haro selaku Koordinator Program Studi S1 Manajemen
3. Bapak Dr. Agung Wahyu Handaru selaku Dosen pembimbing PKL
4. Bapak Mariansah selaku Kepala Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan Kota Bekasi

5. Bapak Asep Hanafi selaku mentor di Kantor BPJS Ketenagakerjaan Kota Bekasi
6. Ibu Herlina selaku kepala penata madya umum BPJS Ketenagakerjaan Kota Bekasi
7. Ibu Diana selaku kepala penata madya sdm dan penilai praktikan. BPJS Ketenagakerjaan Kota Bekasi
8. Ibu Niken selaku sekretaris BPJS Ketenagakerjaan Kota Bekasi
9. Seluruh mahasiswa Manajemen A 2014

Dalam melaksanakan kegiatan praktek kerja lapangan ini praktikan menyadari masih banyak kekurangan dan keterbatasan pengetahuan praktikan yang harus diperbaiki. Oleh karena itu praktikan mengharapkan kritik dan saran yang membangun.

DAFTAR ISI

ABSTRAK	ii
ABSTRACT	iii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR PKL	iv
LEMBAR PENGESAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	2
C. Manfaat Praktek Kerja Lapangan	2
D. Tempat Praktek Kerja Lapangan	4
E. Jadwal dan Waktu Praktek Kerja Lapangan	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah BPJS Ketenagakerjaan.....	4
B. Struktur Organisasi BPJS Ketenagakerjaan.....	13
C. Kegiatan Umum BPJS Ketenagakerjaan.....	24
BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	18
B. Pelaksanaan Kerja	18
C. Kendala yang Dihadapi	23

D. Cara Mengatasi Kendala	23
BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan	24
B. Saran	24
DAFTAR PUSTAKA	27
LAMPIRAN-LAMPIRAN	28

Daftar Gambar

Nomor Gambar	Judul Gambar	Halaman
Gambar II.1	Logo BPJS	10
Gambar II.2	Struktur organisasi BPJS	13
Gambar III.1	Gambar tampilan excel data peserta	19
Gambar III.2	Gambar tampilan aplikasi SIJSTK core system	19
Gambar III.3	Gambar aplikasi pencarian data peserta	20
Gambar III.4	Gambar tampilan pemadanan individu	21
Gambar III.5	Gambar tampilan pemadanan individu	22
Gambar III.6	Gambar tampilan excel yang sudah dipadankan	22

Daftar Lampiran

Nomor Lampiran	Judul Lampiran
Lampiran 1	Surat Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan dari BAAK
Lampiran 2	Daftar Hadir Praktek Kerja Lapangan
Lampiran 3	Lembar Penilaian Praktek Kerja Lapangan
Lampiran 4	Surat dari BPJS Ketenagakerjaan Kota Bekasi Setelah Melaksanakan Praktek Kerja Lapangan
Lampiran 5	Log Harian Praktikan

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Ilmu pengetahuan dan teknologi saat ini berkembang sangat pesat baik yang berada di Indonesia maupun dunia luar, membuat kita harus siap membuka diri terhadap perubahan-perubahan akibat perkembangan tersebut. Untuk itu manusia perlu mengembankan diri agar menjadi sumber daya manusia yang berkualitas dan berpotensi agar dapat bersaing dan mengikuti kemajuan zaman. Begitu pula dalam suatu perusahaan atau organisasi dibutuhkan tenaga kerja yang berkualitas sehingga dapat menjadi tonggak keberhasilan dari instansi atau perusahaan tersebut.

Dengan diberlakukannya MEA (Masyarakat Ekonomi Asean) perusahaan semakin selektif dalam merekrut tenaga kerja. Tentu saja perusahaan akan merekrut tenaga kerja yang memiliki pengetahuan dan keterampilan yang unggul disertai dengan sikap yang baik. Tenaga kerja yang memiliki ketiga kriteria ini akan dapat berkontribusi sesuai harapan perusahaan. Dengan adanya MEA, seluruh perusahaan di kawasan ASEAN, berpeluang besar untuk mendapatkan tenaga kerja dengan kriteria tersebut.

Saat ini persaingan dalam mendapatkan pekerjaan sangat ketat sehingga kita sebagai mahasiswa perlu dibekali pengetahuan dan keterampilan yang memadai. Universitas Negeri Jakarta sebagai institusi pendidikan tinggi Indonesia

sudah sewajarnya merespon hal ini dengan bentuk kegiatan Praktek Kerja Lapangan

yang bertujuan untuk meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman dan keterampilan mahasiswa agar nantinya memiliki daya saing baik di dunia kerja.

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di sebuah perusahaan atau instansi pemerintah maka pihak perusahaan atau instansi pemerintah akan memberikan bimbingan dan penjelasan kepada mahasiswa mengenai kegiatan atau pekerjaan yang ada dalam perusahaan atau instansi tersebut. Pada Praktik Kerja Lapangan (PKL) kali ini, Praktikan mendapatkan kesempatan melakukan PKL di Kantor BPJS Ketenagakerjaan Kota Bekasi. Selama PKL di BPJS praktikan diharapkan mampu menambah pengetahuan dan keterampilan yang praktikan tidak dapat selama perkuliahan serta pengalaman praktikan untuk belajar menghadapi dunia kerja khususnya di bidang Sumber Daya Manusia (SDM) serta dapat mengasah kemampuan berinteraksi sosial terhadap lingkungan kerja nyata.

Praktek Kerja Lapangan (PKL) merupakan kegiatan yang diperuntukkan mahasiswa untuk menyelesaikan studinya. Kegiatan PKL berfokus pada bagaimana mahasiswa dapat mengerjakan pekerjaan kantor sesuai dengan bidang konsentrasinya dan bagaimana teori didalam konsentrasi tersebut dapat dikaitkan dengan praktik langsung. Kegiatan ini juga berfungsi agar mahasiswa dapat berpikir secara logis, kritis bahkan strategis dengan pekerjaan atau aktivitas manajemen di sebuah perusahaan secara nyata. Tingginya kompetitif di kalangan

lulusan baru bisa menjadi pendorong bagi mahasiswa untuk belajar memahami praktik kerja dengan turun tangan langsung ke dunia instansi atau perusahaan.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Adapun maksud pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini, antara lain:

1. Melakukan praktik kerja sesuai dengan latar belakang pendidikan yaitu di bidang Manajemen Sumber Daya Manusia.
2. Memberikan gambaran nyata dunia kerja bagi mahasiswa.
3. Mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja.
4. Mengaplikasikan, menerapkan dan membandingkan pengetahuan akademis dengan praktik di lapangan

Sedangkan beberapa tujuan yang diharapkan dapat diperoleh, antaran lain:

1. Mendapatkan pengalaman kerja dengan langsung sebelum memasuki dunia kerja yang sesuai dengan teori yang diperoleh di perkuliahan.
2. Memperoleh wawasan mengenai pekerjaan dan bidangnya secara langsung dalam dunia kerja.
3. Memperoleh data dan informasi tentang Bagian Penata Madya SDM dan Umum yang berguna sebagai bahan pembuatan laporan PKL seperti tugas dan lingkungan kerja dari bagian tersebut.

C. Kegunaan PKL

Adapun kegunaan PKL adalah sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa

- a. Memenuhi salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa program S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- b. Melatih keterampilan dan mental profesionalitas mahasiswa sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- c. Belajar mengenal kondisi nyata dunia kerja pada unit-unit kerja perusahaan.
- d. Mengembangkan pola pikir, kreativitas, dan keberanian serta kemampuan berkomunikasi yang dibutuhkan dalam dunia kerja.
- e. Mengaplikasikan sebagian ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan mendapatkan pengalaman baru yang belum diperoleh dari pendidikan formal.

2. Bagi Instansi, Perusahaan

- a. Menjalin hubungan yang teratur antara perusahaan dengan Universitas Negeri Jakarta.
- b. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat.

- c. Mendapatkan masukan dari mahasiswa PKL dengan teori yang sesuai guna mengembangkan dan meningkatkan kualitas dan nilai image instansi atau perusahaan.

3. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Membuka peluang kerjasama antara Universitas dengan perusahaan dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan di waktu yang akan datang.
- b. Meningkatkan citra Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta sebagai pencetak tenaga kerja yang berkualitas.
- c. Mendapatkan umpan balik berupa saran dan kritik untuk menyempurnakan dan memperbarui kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya.

D. Tempat PKL

Tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, yaitu sebagai berikut:

Nama instansi : BPJS Ketenagakerjaan Bekasi Kota

Alamat instansi : Jalan Pramuka No. 29 Bekasi

Bagian tempat PKL : Bagian Penata Madya SDM dan Umum

Telepon : (021) 8843909

Website : <http://www.bpjsketenagakerjaan.go.id>

E. Jadwal dan Waktu PKL

Jadwal pelaksanaan PKL terdiri dari beberapa rangkaian tahapan, yaitu tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan.

1. Tahap Persiapan

Praktikan mencari informasi mengenai divisi atau biro kepegawaian atau sumber daya manusia di beberapa instansi atau perusahaan yang dapat dijadikan sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL). Setelah mendapatkan beberapa informasi, Praktikan mendapatkan kesempatan untuk melaksanakan PKL disebuah biro sumber daya manusia dan umum instansi pemerintah. Untuk dapat melaksanakan PKL pada biro tersebut praktikan membutuhkan surat pengantar dari universitas, dimana bisa didapatkan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang diteruskan ke bagian fakultas di Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK). Waktu yang dibutuhkan untuk membuat surat pengantar tersebut selama tiga hari. Setelah surat didapatkan, surat diberikan kepada Kepala Kantor BPJS Ketenagakerjaan cabang Bekasi untuk di *acc*. Seminggu setelah surat iberikan kepada instansi, praktikan mendapatkan konfirmasi melalui telfon oleh instansi tersebut.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) selama 40 hari kerja, tehitung mulai tanggal 24 Juli s.d 19 September 2017, dengan ketentuan jam operasional sebagai berikut:

Hari masuk : Senin s.d Jumat

Jam kerja : 08.00 – 17.00WIB (Senin s.d Kamis)

08.00 – 17.00 WIB (Jumat)

Waktu istirahat : 12.00 – 13.00 WIB (Senin s.d Kamis)

11.30– 13.30 WIB (Jumat)

3. Tahap Pelaporan

Praktikan memiliki kewajiban untuk memberikan laporan mengenai kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan di tempat PKL kepada universitas. Penulisan laporan PKL dimulai dari tanggal 24 Juli s.d 19 September 2017. Penulisan dimulai dengan mencari data-data yang diperlukan untuk menyusun laporan PKL, dimana data-data tersebut diolah dan diserahkan sebagai tugas akhir laporan PKL.

4. Mentor kantor

Pembimbing kantor di BPJS Ketenagakerjaan dilakukan oleh bapak Asep

Hanafi selaku penata madya Arsip dan yang menilai kinerja praktikan di BPJS

Ketenagakerjaan adalah ibu Diana selaku penata madya SDM

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah BPJS Ketenagakerjaan

Sejarah terbentuknya PT Jamsostek (Persero) mengalami proses yang panjang, dimulai dari UU No.33/1947 jo UU No.2/1951 tentang kecelakaan kerja, Peraturan Menteri Perburuhan (PMP) No.48/1952 jo PMP No.8/1956 tentang pengaturan bantuan untuk usaha penyelenggaraan kesehatan buruh, PMP No.15/1957 tentang pembentukan Yayasan Sosial Buruh, PMP No.5/1964 tentang pembentukan Yayasan Dana Jaminan Sosial (YDJS), diberlakukannya UU No.14/1969 tentang Pokok-pokok Tenaga Kerja. Secara kronologis proses lahirnya asuransi sosial tenaga kerja semakin transparan.

Setelah mengalami kemajuan dan perkembangan, baik menyangkut landasan hukum, bentuk perlindungan maupun cara penyelenggaraan, pada tahun 1977 diperoleh suatu tonggak sejarah penting dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah (PP) No.33 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 ditetapkannya PT Jamsostek sebagai badan penyelenggara Jaminan Sosial Tenaga

Kerja. Program Jamsostek memberikan perlindungan dasar untuk memenuhi kebutuhan minimal bagi tenaga kerja dan keluarganya, dengan memberikan kepastian berlangsungnya arus penerimaan penghasilan keluarga sebagai pengganti sebagian atau seluruhnya penghasilan yang hilang, akibat risiko sosial.

Selanjutnya pada akhir tahun 2004, Pemerintah juga menerbitkan UU Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional. Undang-undang itu berhubungan dengan Amandemen UUD 1945 tentang perubahan pasal 34 ayat 2, yang 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.

Kiprah Perusahaan PT Jamsostek (Persero) yang mengedepankan kepentingan dan hak normatif Tenaga Kerja di Indonesia dengan memberikan perlindungan 4 (empat) program, yang mencakup Program Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Kematian (JKM), Jaminan Hari Tua (JHT) dan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan (JPK) bagi seluruh tenaga kerja dan keluarganya terus berlanjutnya hingga berlakunya UU No 24 Tahun 2011.

Tahun 2011, ditetapkanlah UU No 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial. Sesuai dengan amanat undang-undang, tanggal 1 Januari 2014 PT Jamsostek akan berubah menjadi Badan Hukum Publik. PT Jamsostek (Persero) yang bertransformasi menjadi BPJS (Badan Penyelenggara Jaminan Sosial)

Ketenagakerjaan tetap dipercaya untuk menyelenggarakan program jaminan sosial tenaga kerja, yang meliputi JKK, JKM, JHT dengan penambahan Jaminan Pensiun mulai 1 Juli 2015.

Menyadari besar dan mulianya tanggung jawab tersebut, BPJS Ketenagakerjaan pun terus meningkatkan kompetensi di seluruh lini pelayanan sambil mengembangkan berbagai program dan manfaat yang langsung dapat dinikmati oleh pekerja dan keluarganya.

Kini dengan sistem penyelenggaraan yang semakin maju, program BPJS Ketenagakerjaan tidak hanya memberikan manfaat kepada pekerja dan pengusaha saja, tetapi juga memberikan kontribusi penting bagi peningkatan pertumbuhan ekonomi bangsa dan kesejahteraan masyarakat Indonesia ok.

VISI

Menjadi Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kebanggaan Bangsa, yang Amanah, Bertatakelola Baik serta Unggul dalam Operasional dan Pelayanan.

MISI

Melalui Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan, BPJS Ketenagakerjaan berkomitmen untuk:

- Melindungi dan Menyejahterakan seluruh pekerja dan keluarganya
- Meningkatkan produktivitas dan daya saing pekerja

- Mendukung pembangunan dan kemandirian perekonomian nasional

FILOSOFI

BPJS Ketenagakerjaan dilandasi filosofi kemandirian dan harga diri untuk mengatasi risiko sosial ekonomi. Kemandirian berarti tidak tergantung orang lain dalam membiayai perawatan pada waktu sakit, kehidupan dihari tua maupun keluarganya bila meninggal dunia. Harga diri berarti jaminan tersebut diperoleh sebagai hak dan bukan dari belas kasihan orang lain. Agar pembiayaan dan manfaatnya optimal, pelaksanaan program BPJS Ketenagakerjaan dilakukan secara gotong royong, dimana yang muda membantu yang tua, yang sehat membantu yang sakit dan yang berpenghasilan tinggi membantu yang berpenghasilan rendah.

LOGO



Gambar II.1, Logo BPJS Ketenagakerjaan

Sumber: BPJS Ketenagakerjaan

MAKNA

Logo BPJS Ketenagakerjaan menggunakan empat warna berbeda, yaitu hijau, putih, kuning dan biru. Penggunaan warna yang lebih beragam ini bukan sekedar

agar logo baru ini terlihat lebih menarik. Tapi, dibalik warna-warna tersebut mengandung nilai dan makna filosofis tertentu, yaitu :

- Hijau
 - Warna hijau melambangkan kesejahteraan
 - Warna hijau diharapkan dapat merepresentasikan nilai-nilai pertumbuhan, harmoni, kesegaran, stabilitas dan keamanan.

- Putih
 - Warna putih melambangkan integritas
 - Warna putih diharapkan dapat merepresentasikan kemurnian, kebersihan dan kesempurnaan sebagai simbol kebaikan.

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

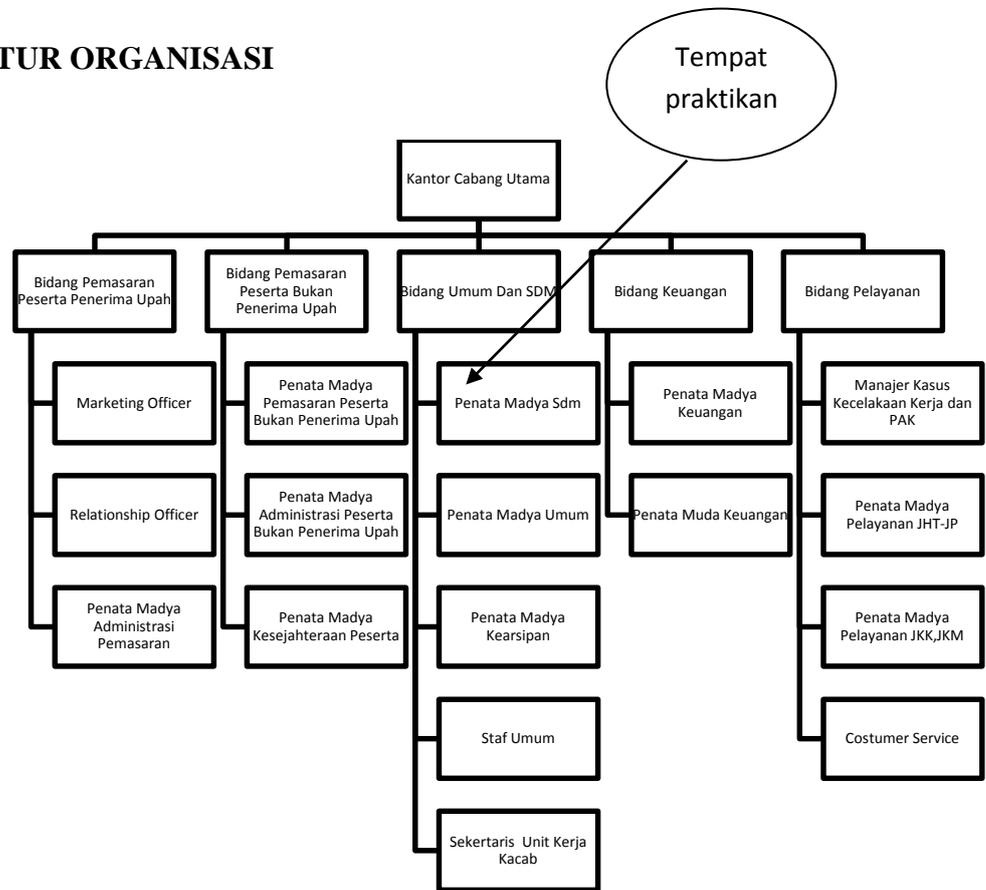
- Biru
 - Warna biru melambangkan keberlanjutan
 - Warna biru diharapkan dapat merepresentasikan kepercayaan, kesetiaan, kebijaksanaan, kepercayaan diri, keahlian dan ketahanan jangka panjang.

Selain dari sisi warna, perbedaan lain pada logo BPJS Ketenagakerjaan adalah pada tipologi huruf “J” yang membelah lingkaran dan dibuat makin membesar dari bawah ke atas. Ini melambangkan cita-cita BPJS Ketenagakerjaan yang terus bergerak naik dan semakin memberikan banyak manfaat bagi pekerja.

Selain itu, huruf “J” yang dibuat melebihi diameter lingkaran melambangkan sebagai puncak pencapaian yaitu universal coverage bagi kesejahteraan seluruh tenaga kerja di Indonesia.

Dengan logo baru ini diharapkan cita-cita BPJS Ketenagakerjaan untuk mewujudkan kesejahteraan bagi tenaga kerja di Indonesia dapat terealisasi, sesuai dengan tagline baru yaitu “Jembatan menuju Kesejahteraan Pekerja”.

B. STRUKTUR ORGANISASI



Gambar II.2, Struktur BPJS Ketenagakerjaan Bekasi

Sumber: BPJS Ketenagakerjaan

C. PROGRAM INSTANSI

BPJS Ketenagakerjaan mempunyai program yaitu program jaminan hari tua, program jaminan kecelakaan kerja, program jaminan kematian, dan program jaminan pensiun. Ada peraturan yang harus diikuti bagi peserta yang ingin mengikuti program-program tersebut, yaitu:

- Program jaminan hari tua

Kepesertaan bersifat wajib sesuai penahapan kepesertaan

Kepesertaan :

1. Penerima upah selain penyelenggara negara:

Semua pekerja baik yang bekerja pada perusahaan dan perseorangan

Orang asing yang bekerja di Indonesia lebih dari 6 bulan

2. Bukan penerima upah

Pemberi kerja

Pekerja di luar hubungan kerja/mandiri

Pekerja bukan penerima upah selain poin 2

Pekerja bukan penerima upah selain pekerja di luar hubungan kerja/mandiri

Jika pengusaha mempunyai lebih dari satu perusahaan, masing-masing wajib terdaftar.

Jika peserta bekerja di lebih dari satu perusahaan, masing-masing wajib didaftarkan sesuai penahapan kepesertaan.

- Program jaminan kecelakaan kerja

Memberikan perlindungan atas risiko-risiko kecelakaan yang terjadi dalam hubungan kerja, termasuk kecelakaan yang terjadi dalam perjalanan dari rumah menuju tempat kerja atau sebaliknya dan penyakit yang disebabkan oleh lingkungan kerja.

Iuran dibayarkan oleh pemberi kerja yang dibayarkan (bagi peserta penerima upah), tergantung pada tingkat risiko lingkungan kerja, yang besarnya dievaluasi paling lama 2 (tahun) sekali, dan mengacu pada table sebagai berikut:

No.	Tingkat Risiko Lingkungan Kerja	Besaran Persentase
1.	tingkat risiko sangat rendah	0,24 % dari upah sebulan
2.	tingkat risiko rendah	0,54 % dari upah sebulan
3.	tingkat risiko sedang	0,89 % dari upah sebulan
4.	tingkat risiko tinggi	1,27 % dari upah sebulan
5.	tingkat risiko sangat tinggi	1,74 % dari upah sebulan

Untuk kecelakaan kerja yang terjadi sejak 1 Juli 2015, harus diperhatikan adanya masa kadaluarsa klaim untuk mendapatkan manfaat. Masa kadaluarsa klaim selama selama 2 (dua) tahun dihitung dari tanggal kejadian kecelakaan. Perusahaan harus tertib melaporkan baik secara lisan (manual) ataupun elektronik atas kejadian kecelakaan kepada BPJS Ketenagakerjaan selambatnya 2 kali 24 jam setelah kejadian kecelakaan, dan perusahaan segera menindaklanjuti laporan yang telah dibuat tersebut dengan mengirimkan formulir kecelakaan kerja tahap I yang telah dilengkapi dengan dokumen pendukung.

- Program jaminan kematian

Memberikan manfaat uang tunai yang diberikan kepada ahli waris ketika peserta meninggal dunia bukan akibat kecelakaan kerja.

Iuran JKM

bagi peserta penerima gaji atau upah sebesar 0,30% (nol koma tiga puluh persen) dari gaji atau upah sebulan.

Iuran JKM bagi peserta bukan penerima upah sebesar Rp 6.800,00 (enam ribu delapan ratus Rupiah) setiap bulan

Manfaat Jaminan Kematian dibayarkan kepada ahli waris peserta, apabila peserta meninggal dunia dalam masa aktif (manfaat perlindungan 6 bulan tidak berlaku lagi), terdiri atas:

1. Santunan sekaligus Rp16.200.000,00 (enam belas juta dua ratus ribu rupiah);
2. Santunan berkala $24 \times \text{Rp}200.000,00 = \text{Rp}4.800.000,00$ (empat juta delapan ratus ribu rupiah) yang dibayar sekaligus;
3. Biaya pemakaman sebesar Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah); dan
4. Beasiswa pendidikan anak diberikan kepada setiap peserta yang meninggal dunia bukan akibat kecelakaan kerja dan telah memiliki masa iur paling singkat 5 (lima) tahun yang diberikan sebanyak Rp12.000.000,00 (dua belas juta rupiah) untuk setiap peserta.

Besarnya iuran dan manfaat program JKM bagi peserta dilakukan evaluasi secara berkala paling lama setiap 2 (dua) tahun

- Program jaminan pensiun

Jaminan pensiun adalah jaminan sosial yang bertujuan untuk mempertahankan derajat kehidupan yang layak bagi peserta dan/atau ahli warisnya dengan memberikan penghasilan setelah peserta memasuki usia pensiun, mengalami cacat total tetap, atau meninggal dunia.

Manfaat pensiun adalah sejumlah uang yang dibayarkan setiap bulan kepada peserta yang memasuki usia pensiun, mengalami cacat total tetap, atau kepada ahli waris bagi peserta yang meninggal dunia.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Pekerjaan yang didelegasikan kepada praktikan yaitu:

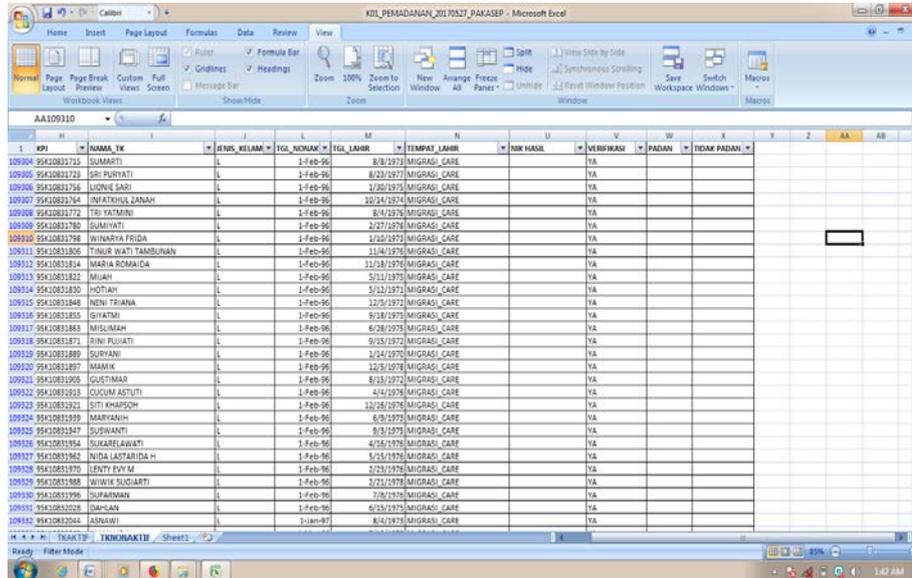
1. Memadankan atau mencocokkan data peserta bpjs ketenagakerjaan dari Microsoft excel ke dalam aplikasi SIJSTK core, mencocokkan data tersebut harus memperhatikan Nomor Induk Kependudukan peserta agar tidak salah dalam memasukkan angka di aplikasi SIJSTK core.

SIJSTK (Sistem Informasi Jaminan Sosial Tenaga Kerja). Aplikasi SIJSTK core itu digunakan untuk keperluan akuntansi keuangan, dimana suatu system menangkap setiap interaksi perusahaan terhadap para pelanggan untuk mendapatkan pelayanan memuaskan dan memberikan keuntungan bagi perusahaan sehingga meningkatkan kinerja terhadap produktivitas karyawan BPJS Ketenagakerjaan.

2. Membantu staff kearsipan dalam merapihkan dokumen-dokumen perusahaan yang mendaftar BPJS agar lebih mudah dicari.

B. Pelaksanaan

Pertama, praktikan diberikan arahan tentang data peserta yang ada di excel

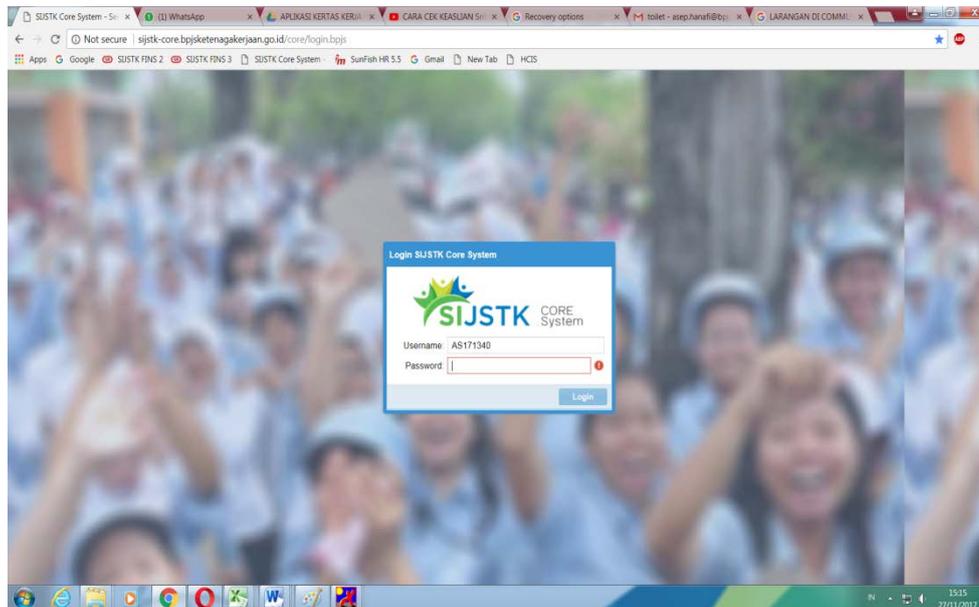


KPI	NAMA, JK	JENIS KELAMAH	TGL. LAKHR	TEMPAT LAKHR	NIK HASIL	VERIFIKASI	PADAN	TIDAK PADAN
109304	SKA10831715	SUMARTI	L	1-Feb-96	8/8/1973	MIGRASI_CARE	YA	
109305	SKA10831729	SRI PURNATI	L	1-Feb-96	8/28/1977	MIGRASI_CARE	YA	
109306	SKA10831764	LIDINE SARI	L	1-Feb-96	3/26/1975	MIGRASI_CARE	YA	
109307	SKA10831764	INTAHOLU LAMAH	L	1-Feb-96	10/24/1974	MIGRASI_CARE	YA	
109308	SKA10831772	TRI YATMINI	L	1-Feb-96	8/4/1978	MIGRASI_CARE	YA	
109309	SKA10831780	SUMIYATI	L	1-Feb-96	2/27/1976	MIGRASI_CARE	YA	
109310	SKA10831798	WINNARY PRIDA	L	1-Feb-96	3/20/1972	MIGRASI_CARE	YA	
109311	SKA10831806	TRISUR WATI TAMBUKAN	L	1-Feb-96	11/4/1976	MIGRASI_CARE	YA	
109312	SKA10831814	MARIA ROMIDA	L	1-Feb-96	11/18/1976	MIGRASI_CARE	YA	
109313	SKA10831822	MILAH	L	1-Feb-96	5/11/1975	MIGRASI_CARE	YA	
109314	SKA10831830	HETIAN	L	1-Feb-96	5/12/1971	MIGRASI_CARE	YA	
109315	SKA10831846	NEWI TRIANA	L	1-Feb-96	12/9/1972	MIGRASI_CARE	YA	
109316	SKA10831855	GIHATMI	L	1-Feb-96	9/18/1975	MIGRASI_CARE	YA	
109317	SKA10831863	MISLUMAH	L	1-Feb-96	6/28/1975	MIGRASI_CARE	YA	
109318	SKA10831871	RINI PUJIATI	L	1-Feb-96	9/15/1975	MIGRASI_CARE	YA	
109319	SKA10831889	SURYANI	L	1-Feb-96	1/24/1970	MIGRASI_CARE	YA	
109320	SKA10831897	MAIRI	L	1-Feb-96	12/9/1978	MIGRASI_CARE	YA	
109321	SKA10831905	GUSTINAR	L	1-Feb-96	8/15/1973	MIGRASI_CARE	YA	
109322	SKA10831913	CUUM ASTUTI	L	1-Feb-96	4/4/1978	MIGRASI_CARE	YA	
109323	SKA10831921	SITI KHAPSUH	L	1-Feb-96	12/16/1976	MIGRASI_CARE	YA	
109324	SKA10831939	MARYANIH	L	1-Feb-96	6/9/1973	MIGRASI_CARE	YA	
109325	SKA10831947	SUSWANTI	L	1-Feb-96	8/3/1975	MIGRASI_CARE	YA	
109326	SKA10831954	ISKARILAWATI	L	1-Feb-96	4/16/1976	MIGRASI_CARE	YA	
109327	SKA10831962	NIDA LASTARIDA H	L	1-Feb-96	5/15/1976	MIGRASI_CARE	YA	
109328	SKA10831970	LENTY RVI M	L	1-Feb-96	2/25/1976	MIGRASI_CARE	YA	
109329	SKA10831988	WIKI SUGIARTI	L	1-Feb-96	2/21/1978	MIGRASI_CARE	YA	
109330	SKA10831996	SUPAHMAN	L	1-Feb-96	7/8/1976	MIGRASI_CARE	YA	
109331	SKA10832004	DANSARY	L	1-Feb-96	6/25/1975	MIGRASI_CARE	YA	
109332	SKA10832044	ASNAMI	L	1-Jan-97	8/4/1973	MIGRASI_CARE	YA	

Gambar III.1, Gambar tampilan excel untuk data peserta

Sumber: Data diolah oleh praktikan

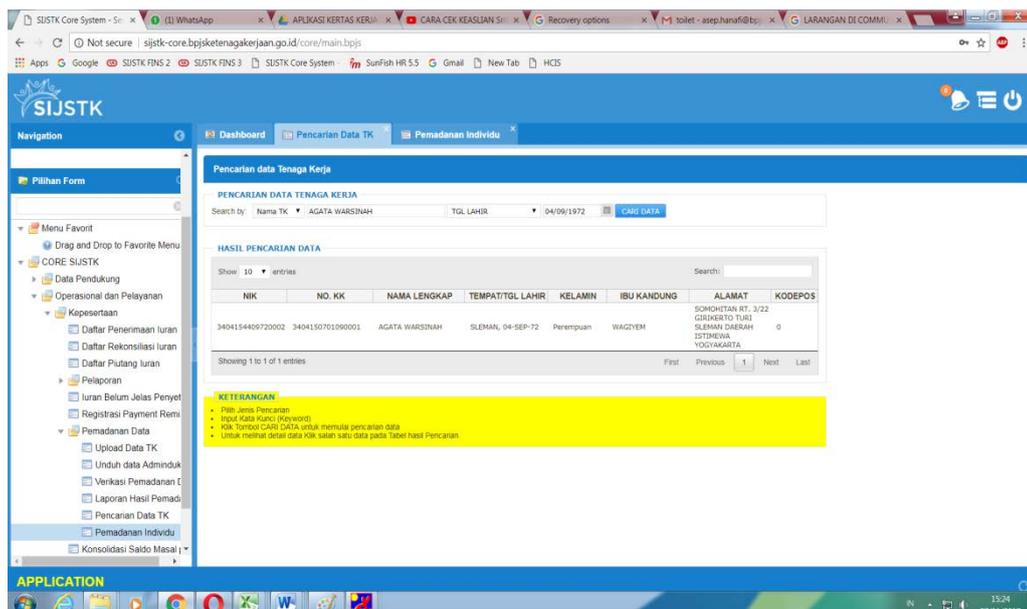
Dari data excel itu praktikan harus menyalin nama dan tanggal lahir peserta agar dapat ke tahap selanjutnya.



Gambar III.2, Gambar tampilan aplikasi SIJSTK core system

Sumber: Data diolah oleh praktikan

Kemudian praktikan masuk ke aplikasi khusus BPJS Ketenagakerjaan, yaitu SIJSTK core system.

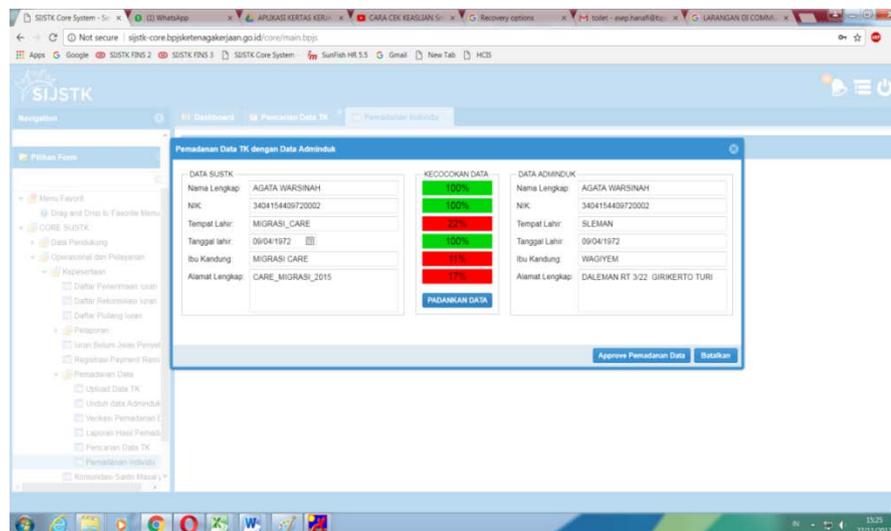


Gambar III.3, Gambar aplikasi pencarian data peserta

Sumber: Data diolah oleh praktikan

Setelah masuk kedalam aplikasi tersebut, praktikan memasukan nama dan tanggal lahir peserta ke dalam aplikasi SIJSTK core agar dapat dipadankan. Jika data tidak muncul dalam aplikasi SIJSTK core maka nama tersebut tidak termasuk dari peserta BPJS.

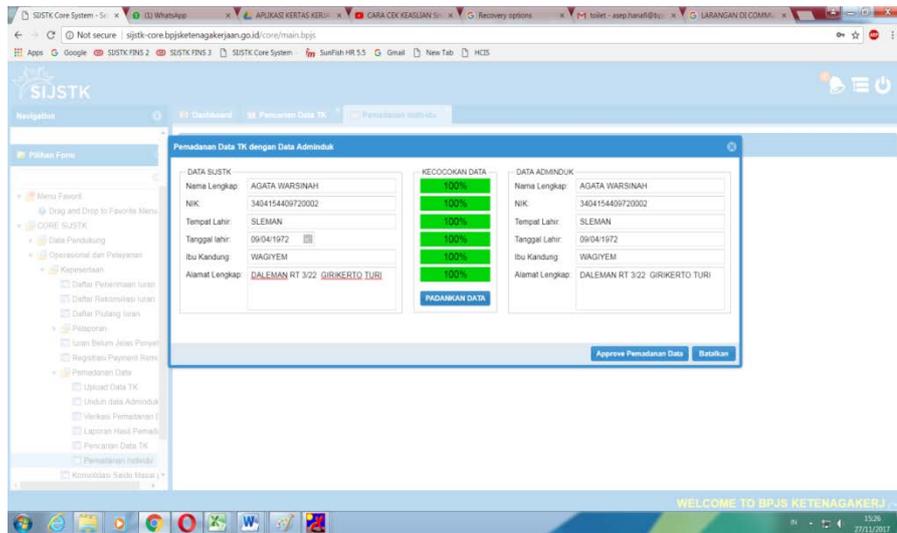
Jika nama tersebut muncul, lalu praktikan kembali lagi ke data excel untuk meng *copy* nomor kpj dari peserta.



Gambar III.4, Gambar tampilan pemadanan individu

Sumber: Data diolah oleh praktikan

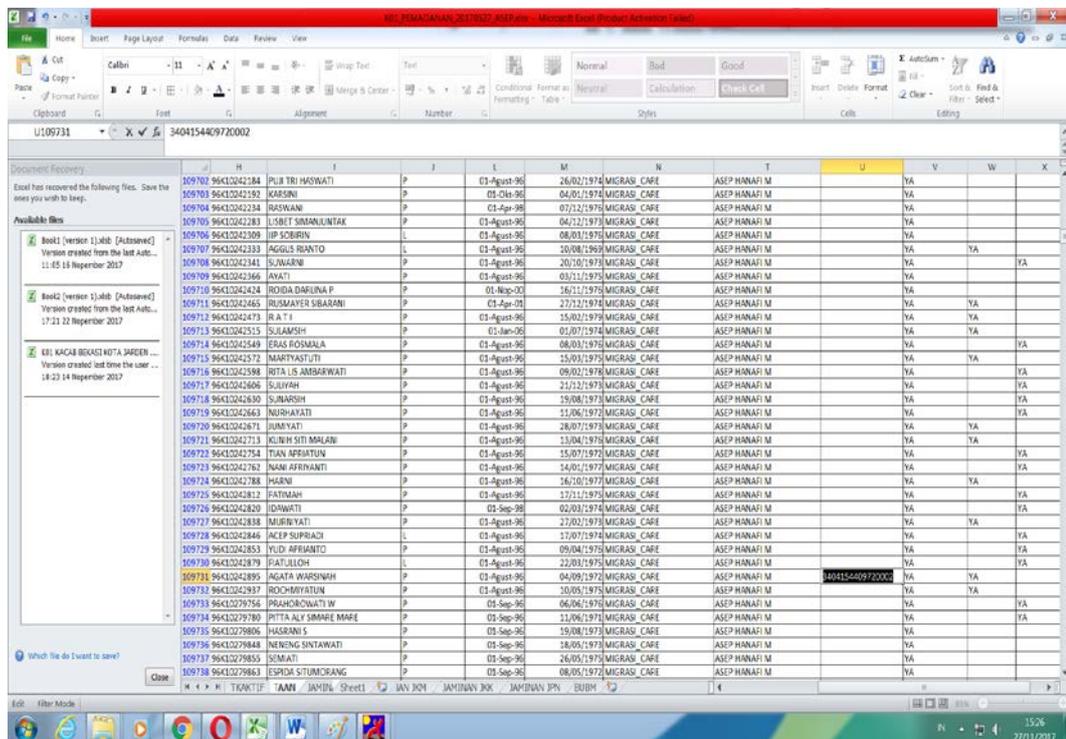
Kemudian meng *copy* nomor kpj ke dalam pemadanan individu, setelah itu maka akan muncul nama yang akan dipadankan, dan praktikan mencocokkan data dari SIJSTK dengan data Adminduk. Jika ada data yang belum cocok, maka praktikan harus meng *copy* data dari Adminduk ke SIJSTK agar dapat dipadankan.



Gambar III.5, Gambar tampilan pemadanan individu

Sumber: Data diolah oleh praktikan

Setelah data sudah dipadankan, kemudian praktikan meng *copy* nomor induk kependudukan peserta dan di *paste* ke dalam excel



Gambar III.6, Gambar tampilan excel yang sudah dipadankan

Sumber: Data diolah oleh praktikan

Fungsi dari pepadanan yaitu untuk membenarkan data yang salah, agar data-data peserta tidak keliru jika sewaktu-waktu peserta ingin mencairkan dana untuk keperluan medisnya.

C. Kendala

1. Tidak adanya intruksi atau petunjuk seputar penggunaan aplikasi SIJTK core. Karena mentor sering melakukan diklat sehingga kurangnya komunikasi antara praktikan dengan mentor
2. Ruang yang begitu berantakan, sehingga mengganggu konsentrasi praktikan dalam menjalankan tugasnya.

D. Cara mengatasi kendala

1. Komunikasi memiliki 4 fungsi, yaitu :

- a. Pengendalian

Fungsi komunikasi ini untuk mengendalikan perilaku anggota dengan beberapa cara. Setiap organisasi mempunyai wewenang dan garis panduan formal yang harus dipatuhi oleh pegawai. Bila pegawai, misalnya, diminta untuk terlebih dahulu mengkomunikasikan setiap keluhan yang berkaitan dengan pekerjaan ke atasan langsungnya, sesuai dengan uraian tugasnya, atau sesuai dengan kebijakan perusahaan, komunikasi itu

menjalankan fungsi pengendalian. Namun komunikasi informal juga mengendalikan perilaku.

b. Motivasi

Komunikasi memperkuat motivasi dengan menjelaskan ke para pegawai apa yang harus dilakukannya. Seberapa baik mereka bekerja, dan apa yang dapat dikerjakan untuk memperbaiki kinerja yang dibawah standar.

c. Pengungkapan Emosi

Komunikasi yang terjadi di dalam kelompok atau organisasi merupakan mekanisme fundamental dimana para anggota menunjukkan kekecewaan dan kepuasan. Oleh karena itu, komunikasi memfasilitasi pelepasan ungkapan emosi perasaan dan pemenuhan kebutuhan sosial.

d. Informasi

Komunikasi memberikan informasi yang diperlukan dan kelompok untuk mengambil keputusan melalui penyampaian data guna mengenali dan mengevaluasi pilihan-pilihan alternatif.¹

Dalam hal ini praktikan mengerti, bahwa komunikasi antara karyawan sangatlah penting. Oleh karena itu praktikan mempraktikan teori tersebut

¹Robbins, Stephen P. 2006. Perilaku Organisasi. Prehallindo, Jakarta.

didalam dunia kerja yaitu dengan cara bertanya kepada staff karyawan lain agar dapat menjalankan tugas yang diberikan oleh mentor dengan baik.

2. Kondisi dan suasana lingkungan kerja yang baik akan dapat tercipta apabila ada penyusunan organisasi secara baik dan benar, sedangkan suasana kerja yang kurang baik banyak ditimbulkan oleh organisasi yang tidak tersusun dengan baik pula. ²

Secara garis besar jenis lingkungan kerja dibagi menjadi dua, yaitu:

a) Lingkungan kerja fisik

Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat di sekitar tempat kerja yang dapat mempengaruhi karyawan baik secara langsung maupun tidak

b) Lingkungan kerja non fisik

Lingkungan kerja non fisik adalah semua keadaan yang terjadi yang berkaitan dengan hubungan kerja, baik hubungan dengan atasan maupun hubungan dengan bawahan, sesama rekan kerja,

Ada 5 aspek lingkungan kerja non fisik yang bisa mempengaruhi perilaku karyawan, diantaranya:

- a. Struktur kerja, berhubungan dengan sejauh mana pekerjaan yang diberikan sesuai dengan struktur dan organisasi yang baik
- b. Tanggung jawab kerja, berhubungan dengan sejauh mana karyawan mengerti tanggung jawab atas kerjanya

² Sarwoto,(1991). *Dasar-Dasar Organisasi Manajemen*. Jakarta:Ghalia

- c. Perhatian dan dukungan pemimpin, berhubungan dengan sejauh mana karyawan merasakan bahwa pimpinan sering memberikan arahan
- d. Kerja sama antar kelompok, yaitu sejauh mana karyawan merasakan adanya kerjasama yang baik dalam kelompok.
- e. Kelancaran komunikasi, yaitu sejauh mana karyawan merasakan adanya komunikasi yang baik, terbuka, dan lancar baik antara teman kerja maupun dengan pimpinan³.

Dari teori tersebut, praktikan bisa tahu bahwa Lingkungan kerja yang nyaman dapat memberikan ketenangan jiwa dan pikiran kepada setiap pekerja sehingga ia tidak merasa jenuh dan kaku dengan rutinitas pekerjaannya, selain itu dapat meningkatkan kreatifitas karyawan dalam berkerja. Yaitu dengan cara menata dokumen yang tidak rapi dimasukkan kedalam map gantung dan dimasukkan ke lemari besi agar dapat mudah mencari kembali.

³ Sedarmayanti,(2001). *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Jakarta:Rineka Cipta

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Setelah melaksanakan kegiatan praktek kerja lapangan (PKL) selama 2 bulan (40 hari kerja) di BPJS Ketenagakerjaan Kota Bekasi bagian piñata madya sumber daya manusia dan umum praktikan mendapatkan pengetahuan dan pengalaman di duni kerja. Dari praktek kerja lapangan yang dilaksanakan praktikan dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Praktikan mendapatkan pengalaman kerja langsung di BPJS Ketenagakerjaan Kota Bekasi yang sesuai dengan jurusannya.
2. Praktikan mengetahui bagaimana cara kerja di BPJS Ketenagakerjaan di Bagian Penata Madya SDM.
3. Praktikan mendapatkan informasi dan pengalaman tentang cara kerja dan lingkungan kerja yang ada di BPJS Ketenagakerjaan Bagian Penata Madya SDM.

B. Saran

Pelaksanaan PKL di Direktorat Jenderal Bea dan Cukai bagian pengembangan kepegawaian berjalan lancar namun masih banyak yang harus diperbaiki. Berikut beberapa saran dari praktikan:

1. Saran untuk universitas

- a. Sebaiknya universitas bisa bekerja sama dengan beberapa perusahaan dan instansi agar mahasiswa mempunyai referensi pilihan tentang tempat pelaksanaan PKL
- b. Sebaiknya dosen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta memantau mahasiswa yang sedang PKL agar pelaksanaan PKL jauh lebih optimal.
- c. Sebaiknya Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta memberikan referensi mengenai tempat PKL yang berkualitas maupun yang tidak berkualitas agar mahasiswa bisa mencari pilihan tempat PKL yang berkualitas.

2. Saran untuk bagian pengembangan kepegawaian

- a. Memberikan feedback kepada praktikan tentang pekerjaan yang dikerjakan agar praktikan bisa meningkatkan performa kinerja yang lebih baik lagi.
- b. Untuk mentor dan penilai praktikan seharusnya lebih memperhatikan praktikan dengan memberikan variasi pekerjaan agar praktikan memiliki banyak pengetahuan dan pengalaman tentang dunia kerja.

3. Saran untuk mahasiswa

- a. Mencari referensi tentang tempat PKL yang berkualitas agar setelah selesai PKL memiliki wawasan dan pengalaman yang luas tentang dunia kerja.

- b. Mengajukan surat permohonan PKL kepada perusahaan ataupun instansi dari jauh hari agar mendapat balasan dari perusahaan dan instansi dengan cepat.

DAFTAR PUSTAKA

Tim Penyusun. *Pedoman Praktek Kerja Lapangan*. Jakarta : FE UNJ, 2013.

<http://www.bpjsketenagakerjaan.go.id>

Sarwoto.(1991). Dasar – dasar organisasi Manajemen. Jakarta: Ghaila Indonesia

Sedarmayati. (2001). Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja. Jakarta:

Rineka Cipta

Robbins, Stephen P. (2006). Perilaku Organisasi. Prehallindo, Jakarta.

Lingkungan kerja non fisik yang dapat mempengaruhi Perilaku Karyawan diambil dari:

[http://www.academia.edu/31457432/PENGARUH_LINGKUNGAN_KERJA_T
ERHADAP_KINERJA_KARYAWAN_PROGRAM_STUDI_ILMU_ADMINI
STRASI_BISNIS](http://www.academia.edu/31457432/PENGARUH_LINGKUNGAN_KERJA_TERHADAP_KINERJA_KARYAWAN_PROGRAM_STUDI_ILMU_ADMINISTRASI_BISNIS)

**Lampiran 1: Surat Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan
dari BAAK**



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 1054/UN39.12/KM/2017
Lamp. :-
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

14 Juni 2017

Yth. Kepala BPJS Ketenagakerjaan
BPJS Kesehatan Bekasi
Jl. Veteran No.62 Marga Jaya
Kota Bekasi 17145

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Oka Prayogie
Nomor Registrasi : 8215145244
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 061319923497

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 24 Juli s.d. 25 September 2017.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat



Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Manajemen

Lampiran 2: Daftar Hadir Praktek Kerja Lapangan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN SKS

Nama : DYA PRAYOGIE
No. Registrasi : 021815244
Program Studi : S1 MANAJEMEN
Tempat Praktik : BPJS KESEHATAN KERJA
Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 24 Juli 2017	1.	
2.	Selasa / 25 Juli 2017	2.	
3.	Rabu / 26 Juli 2017	3.	
4.	Kamis / 27 Juli 2017	4.	
5.	Jumat / 27 Juli 2017	5.	
6.	Senin / 31 Juli 2017	6.	
7.	Selasa / 1 Agustus 2017	7.	
8.	Rabu / 2 Agustus 2017	8.	
9.	Kamis / 3 Agustus 2017	9.	
10.	Jumat / 4 Agustus 2017	10.	
11.	Senin / 7 Agustus 2017	11.	
12.	Selasa / 8 Agustus 2017	12.	
13.	Rabu / 9 Agustus 2017	13.	
14.	Kamis / 10 Agustus 2017	14.	
15.	Jumat / 11 Agustus 2017	15.	

Jakarta.....
Penilai,

BPJS Kesehatan
(.....KOTA.....)

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
 PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : DKA PRAYOGA
 No. Registrasi : 825145244
 Program Studi : SI MANAJEMEN
 Tempat Praktik : BPJS KETENAGAKERJAAN BEKASI
 Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 14 Agustus 2017	1. [Signature]	
2.	Selasa / 15 Agustus 2017	2. [Signature]	
3.	Rabu / 16 Agustus 2017	3. [Signature]	
4.	Kamis / 17 Agustus 2017	4. [Signature]	
5.	Jumat / 18 Agustus 2017	5. [Signature]	
6.	Senin / 21 Agustus 2017	6. [Signature]	
7.	Selasa / 22 Agustus 2017	7. [Signature]	
8.	Rabu / 23 Agustus 2017	8. [Signature]	
9.	Kamis / 24 Agustus 2017	9. [Signature]	
10.	Jumat / 25 Agustus 2017	10. [Signature]	
11.	Senin / 28 Agustus 2017	11. [Signature]	
12.	Selasa / 29 Agustus 2017	12. [Signature]	
13.	Rabu / 30 Agustus 2017	13. [Signature]	
14.	Kamis / 31 Agustus 2017	14. [Signature]	
15.	Senin / 4 September 2017	15. [Signature]	

Jakarta.....
 Penilai,

[Signature]
 BPJS
 Ketenagakerjaan
 BEKASI KOTA
 (.....) (.....)

Catatan :
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Cichang R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227-470285, Fax (021) 470285
 Email: www.fekon.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
 PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : OKA PRAYOGIE
 No. Registrasi : 8218141244
 Program Studi : S1 MANAJEMEN
 Tempat Praktik : BPJS KETUKAPALAN BEKASI
 Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 5 September 2017	1. [Signature]	
2.	Rabu / 6 September 2017	2. [Signature]	
3.	Kamis / 7 September 2017	3. [Signature]	
4.	Jumat / 8 September 2017	4. [Signature]	
5.	Senin / 11 September 2017	5. [Signature]	
6.	Selasa / 12 September 2017	6. [Signature]	
7.	Rabu / 13 September 2017	7. [Signature]	
8.	Kamis / 14 September 2017	8. [Signature]	
9.	Jumat / 15 September 2017	9. [Signature]	
10.	Senin / 18 September 2017	10. [Signature]	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta.....
 Penilai,

[Signature] BPJS
 KETUKAPALAN
 BEKASI KOTA
 (.....)

Catatan :
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
 Mohon legatlas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 3: Lembar Penilaian Praktek Kerja Lapangan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
..... SKS**

Nama : Oka Prayogte
No.Registrasi : 821510244
Program Studi : SI MANAJEMEN
Tempat Praktik : S.PJS. KETENAGAKERJAAN BEKASI
Alamat Praktik/Telp : Jl. Pramuka Marga Jaya
Bekasi No. 29

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																																		
		46-100																																			
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian : <table border="1"> <tr> <td>Skor</td> <td>Nilai</td> <td>Bobot</td> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table> 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : $\frac{862}{10 \text{ (sepuluh)}} = 86,2$ Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>86</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1	86	A	Angka bulat	huruf
Skor	Nilai	Bobot																																			
86-100	A	4																																			
81-85	A-	3,7																																			
76-80	B+	3,3																																			
71-75	B	3,0																																			
66-70	B-	2,7																																			
61-65	C+	2,3																																			
56-60	C	2,0																																			
51-55	C-	1,7																																			
46-50	D	1																																			
86	A																																				
Angka bulat	huruf																																				
2	Kedisiplinan	86																																			
3	Sikap dan Kepribadian	90																																			
4	Kemampuan Dasar	90																																			
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	80																																			
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	80																																			
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90																																			
8	Aktivitas dan Kreativitas	86																																			
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	80																																			
10	Hasil Pekerjaan	90																																			
Jumlah		862																																			

Jakarta, 20 September 2017

Penilai,

 PJS
 Ketenagakerjaan
 BEKASI KOTA
 (Diana)

Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

**Lampiran 4: Surat dari BPJS Ketenagakerjaan Kota Bekasi Setelah
Melaksanakan Praktek Kerja Lapangan**



SURAT KETERANGAN
NO : KET/ 15 / 092017

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Mariansah,SE
Jabatan : Kepala Kantor Cabang
Alamat : Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan Bekasi Kota
Jl. Pramuka No. 29 Bekasi

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Oka Prayogie
NIM : 8215145244
Semester : VII
Jurusan/ Program : Ekonomi/ Manajemen Universitas Negeri Jakarta

Adapun nama tersebut di atas benar telah melaksanakan magang di Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan Bekasi Kota terhitung mulai tanggal 24 Juli 2017 s/d 19 September 2017.

Selama menjalankan magang yang bersangkutan telah menunjukkan dedikasi dan prestasi kerja yang baik. Untuk itu Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan Bekasi Kota mengucapkan terima kasih. Semoga pengetahuan dan pengalaman yang diperoleh selama magang dapat bermanfaat.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di : Bekasi
Pada Tanggal : 20 September 2017

BPJS Ketenagakerjaan


BPJS Ketenagakerjaan
BEKASI KOTA
Mariansah,SE
Kepala

AS/ni/KS.00.0

Lampiran 5: Log Harian Praktikan

Tanggal	Kegiatan	Output	Dokumen
Senin, 24 Juni 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan diri kepada staff dan kepala bagian pengembangan kepegawaian • Pengenalan tentang struktur organisasi BPJS Ketenagakerjaan Kota Bekasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Praktikan mengetahui bidang pekerjaan yang akan dikerjakan 	Orientasi dan surat masuk
Selasa, 25 Juli 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu staff marketing untuk membuat surat peringatan kepada perusahaan yang belum daftar BPJS 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengetahui surat-surat peringatan untuk perusahaan 	Surat peringatan
Rabu, 26 Juli 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pemadanan data para peserta BPJS lewat aplikasi SIJSTK core 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengetahui data-data peserta dan belajar aplikasi SIJSTK core 	Data peserta BPJS
Kamis, 27 Juli 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pemadanan data para peserta BPJS lewat aplikasi SIJSTK core 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengetahui data-data peserta dan belajar aplikasi SIJSTK core 	Data peserta BPJS

Jumat, 28 Juli 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pemadanan data para peserta BPJS lewat aplikasi SIJSTK core 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengetahui data-data peserta dan belajar aplikasi SIJSTK core 	Data peserta BPJS
Senin, 31 Juli 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pemadanan data para peserta BPJS lewat aplikasi SIJSTK core 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengetahui data-data peserta dan belajar aplikasi SIJSTK core 	Data peserta BPJS
Selasa, 1 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pemadanan data para peserta BPJS lewat aplikasi SIJSTK core • Membantu Bidang Arsip membuat Map Gantung 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengetahui data-data peserta dan belajar aplikasi SIJSTK core • Mengetahui cara menata ruangan yang kecil 	Data peserta BPJS
Rabu, 2 Juli 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pemadanan data para peserta BPJS lewat aplikasi SIJSTK core • Membantu Bidang Arsip membuat Map Gantung 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengetahui data-data peserta dan belajar aplikasi SIJSTK core • Mengetahui cara menata ruangan yang kecil 	Data peserta BPJS

Kamis, 3 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pemadanan data para peserta BPJS lewat aplikasi SIJSTK core • Membantu Bidang Arsip membuat Map Gantung 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengetahui data-data peserta dan belajar aplikasi SIJSTK core • Mengetahui cara menata ruangan yang kecil 	Data peserta BPJS
Jumat, 4 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pemadanan data para peserta BPJS lewat aplikasi SIJSTK core 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengetahui data-data peserta dan belajar aplikasi SIJSTK core 	Data peserta BPJS
Senin, 7 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pemadanan data para peserta BPJS lewat aplikasi SIJSTK core 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengetahui data-data peserta dan belajar aplikasi SIJSTK core 	Data peserta BPJS
Selasa, 8 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pemadanan data para peserta BPJS lewat aplikasi SIJSTK core 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengetahui data-data peserta dan belajar aplikasi SIJSTK core 	Data peserta BPJS
Rabu, 9 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pemadanan data para peserta BPJS lewat aplikasi SIJSTK core 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengetahui data-data peserta dan belajar aplikasi 	Data peserta BPJS

		SIJSTK core	
Kamis, 10 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pemadanan data para peserta BPJS lewat aplikasi SIJSTK core 	<ul style="list-style-type: none"> Mengetahui data-data peserta dan belajar aplikasi SIJSTK core 	Data peserta BPJS
Jumat, 11 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pemadanan data para peserta BPJS lewat aplikasi SIJSTK core 	<ul style="list-style-type: none"> Mengetahui data-data peserta dan belajar aplikasi SIJSTK core 	Data peserta BPJS
Senin, 14 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pemadanan data para peserta BPJS lewat aplikasi SIJSTK core 	<ul style="list-style-type: none"> Mengetahui data-data peserta dan belajar aplikasi SIJSTK core 	Data peserta BPJS
Selasa, 15 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pemadanan data para peserta BPJS lewat aplikasi SIJSTK core 	<ul style="list-style-type: none"> Mengetahui data-data peserta dan belajar aplikasi SIJSTK core 	Data peserta BPJS
Rabu, 16 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pemadanan data para peserta BPJS lewat aplikasi SIJSTK core 	<ul style="list-style-type: none"> Mengetahui data-data peserta dan belajar aplikasi 	Data peserta BPJS

		SIJSTK core	
Kamis, 17 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pemadanan data para peserta BPJS lewat aplikasi SIJSTK core • Membantu mendokumentasikan acara 17 Agustus 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengetahui data-data peserta dan belajar aplikasi SIJSTK core 	Data peserta BPJS
Jumat, 18 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pemadanan data para peserta BPJS lewat aplikasi SIJSTK core 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengetahui data-data peserta dan belajar aplikasi SIJSTK core 	Data peserta BPJS
Senin, 21 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pemadanan data para peserta BPJS lewat aplikasi SIJSTK core 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengetahui data-data peserta dan belajar aplikasi SIJSTK core 	Data peserta BPJS
Selasa, 22 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pemadanan data para peserta BPJS lewat aplikasi SIJSTK core 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengetahui data-data peserta dan belajar aplikasi SIJSTK core 	Data peserta BPJS

Rabu, 23 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pemadanan data para peserta BPJS lewat aplikasi SIJSTK core 	<ul style="list-style-type: none"> Mengetahui data-data peserta dan belajar aplikasi SIJSTK core 	Data peserta BPJS
Kamis, 24 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pemadanan data para peserta BPJS lewat aplikasi SIJSTK core 	<ul style="list-style-type: none"> Mengetahui data-data peserta dan belajar aplikasi SIJSTK core 	Data peserta BPJS
Jumat, 25 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pemadanan data para peserta BPJS lewat aplikasi SIJSTK core 	<ul style="list-style-type: none"> Mengetahui data-data peserta dan belajar aplikasi SIJSTK core 	Data peserta BPJS
Senin, 28 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pemadanan data para peserta BPJS lewat aplikasi SIJSTK core 	<ul style="list-style-type: none"> Mengetahui data-data peserta dan belajar aplikasi SIJSTK core 	Data peserta BPJS
Selasa, 29 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pemadanan data para peserta BPJS lewat aplikasi SIJSTK core 	<ul style="list-style-type: none"> Mengetahui data-data peserta dan belajar aplikasi SIJSTK core 	Data peserta BPJS

Rabu, 30 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pemadanan data para peserta BPJS lewat aplikasi SIJSTK core 	<ul style="list-style-type: none"> Mengetahui data-data peserta dan belajar aplikasi SIJSTK core 	Data peserta BPJS
Kamis, 31 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pemadanan data para peserta BPJS lewat aplikasi SIJSTK core 	<ul style="list-style-type: none"> Mengetahui data-data peserta dan belajar aplikasi SIJSTK core 	Data peserta BPJS
Senin, 4 Septemb er 2017	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pemadanan data para peserta BPJS lewat aplikasi SIJSTK core 	<ul style="list-style-type: none"> Mengetahui data-data peserta dan belajar aplikasi SIJSTK core 	Data peserta BPJS
Selasa, 5 Septemb er 2017	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pemadanan data para peserta BPJS lewat aplikasi SIJSTK core 	<ul style="list-style-type: none"> Mengetahui data-data peserta dan belajar aplikasi SIJSTK core 	Data peserta BPJS
Rabu, 6 Septemb er 2017	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pemadanan data para peserta BPJS lewat aplikasi SIJSTK core 	<ul style="list-style-type: none"> Mengetahui data-data peserta dan belajar aplikasi SIJSTK core 	Data peserta BPJS

Kamis, 7 September 2017	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pemadanan data para peserta BPJS lewat aplikasi SIJSTK core 	<ul style="list-style-type: none"> Mengetahui data-data peserta dan belajar aplikasi SIJSTK core 	Data peserta BPJS
Jumat, 8 September 2017	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pemadanan data para peserta BPJS lewat aplikasi SIJSTK core 	<ul style="list-style-type: none"> Mengetahui data-data peserta dan belajar aplikasi SIJSTK core 	Data peserta BPJS
Senin, 11 September 2017	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pemadanan data para peserta BPJS lewat aplikasi SIJSTK core 	<ul style="list-style-type: none"> Mengetahui data-data peserta dan belajar aplikasi SIJSTK core 	Data peserta BPJS
Selasa, 12 September 2017	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pemadanan data para peserta BPJS lewat aplikasi SIJSTK core 	<ul style="list-style-type: none"> Mengetahui data-data peserta dan belajar aplikasi SIJSTK core 	Data peserta BPJS
Rabu, 13 September 2017	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pemadanan data para peserta BPJS lewat aplikasi SIJSTK core 	<ul style="list-style-type: none"> Mengetahui data-data peserta dan belajar aplikasi SIJSTK core 	Data peserta BPJS

Kamis, 14 Septemb er 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pemadanan data para peserta BPJS lewat aplikasi SIJSTK core 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengetahui data-data peserta dan belajar aplikasi SIJSTK core 	Data peserta BPJS
Jumat, 15 Septemb er 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pemadanan data para peserta BPJS lewat aplikasi SIJSTK core 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengetahui data-data peserta dan belajar aplikasi SIJSTK core 	Data peserta BPJS
Senin, 18 Septemb er 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pemadanan data para peserta BPJS lewat aplikasi SIJSTK core 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengetahui data-data peserta dan belajar aplikasi SIJSTK core 	Data peserta BPJS