

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA BAGIAN KEUANGAN DAN PENAGIHAN DI BADAN
PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL KESEHATAN (BPJS
KESEHATAN) KANTOR CABANG JAKARTA SELATAN**

**MAYANG SARI SAFITRI
8105152356**



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini Ditulis untuk Memenuhi
Salah Satu Persyaratan Mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan
Pada Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2017**

ABSTRAK

MAYANG SARI SAFITRI 8105152356. Laporan Praktik Kerja Lapangan.

Jakarta : Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Agustus 2017. Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan di Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan (BPJS Kesehatan) pada Bagian Keuangan dan Penagihan Kantor Cabang Jakarta Selatan selama 20 hari terhitung sejak tanggal 1 Agustus sampai dengan 31 Agustus 2017. Tujuan dilaksanakannya PKL adalah untuk mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja dan memperoleh surat keterangan kerja (referensi) dari instansi terkait. Selain itu, agar mahasiswa ataupun mahasiswi dapat meningkatkan kompetensi di dunia kerja dan dapat mengaplikasikan ilmu yang sudah dipelajari saat perkuliahan, serta untuk menjalin kerjasama antara pihak perusahaan dengan perguruan tinggi. Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan ini untuk menjelaskan manfaat yang di dapat dari Praktik Kerja Lapangan yaitu mengembangkan ilmu pengetahuan yang didapat diperkuliahan dan menambah pengalaman dalam didalam dunia pekerjaan yang belum didapat di perkuliahan, serta menjadi salah satu syarat akademik untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan Universitas Negeri Jakarta, Program Studi Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Bagian
Keuangan dan Penagihan di Badan Penyelenggara
Jaminan Sosial Kesehatan (BPJS Kesehatan)
Kantor Cabang Jakarta Selatan

Nama Penulis : Mayang Sari Safitri

Nomor Registrasi : 8105152356

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

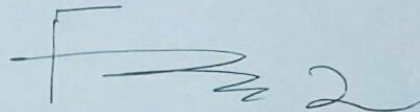
Ketua Program Studi,



Suparno, S.Pd, M.pd

NIP 197908282014041001

Pembimbing,




Ahmad Fauzi Zaini, S.Pd, M.Ak

NIP 197705172010121002

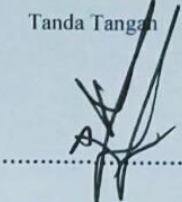
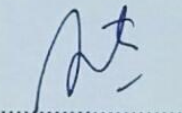
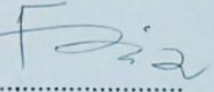
LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi,
Fakultas Ekonomi Universitas negeri Jakarta,



Suparno, S.Pd, M.Pd

NIP. 197908282014041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Ati Sumiati, S.Pd, M.Si</u>	03 - 01 - 18
NIP. 197906102008012028	
Penguji Ahli		
<u>Erika Takidah, SE, M.Si</u>	28 - 12 - 17
NIP. 197511112009122001	
Dosen Pembimbing		
<u>Ahmad Fauzi, S.Pd, M.Ak</u>	29 - 12 - 17
NIP. 197705172010121002	

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur Praktikan panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat-Nya sehingga Praktikan dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan tepat pada waktunya.

Laporan ini dibuat sebagai salah satu syarat mata kuliah Praktik Kerja Lapangan dan untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan Strata 1 (S1). Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan di Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kantor Cabang Jakarta Selatan.

Dalam proses penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu, antara lain :

1. Dr. Dedi Purwana, SE, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi.
2. Suparno M.Pd selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi.
3. Achmad Fauzi Zaini, S.Pd., M.Ak. selaku dosen pembimbing yang telah memberi arahan dalam proses penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan.
4. Dr. Sudarto KS, selaku Kepala BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Selatan yang telah bersedia menerima praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di kantor tersebut
5. Orang tua dan keluarga yang selalu memberikan dukungan moril dan materil.

6. Seluruh karyawan Unit Keuangan dan Penagihan, serta Unit Umum dan SDM BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Selatan yang telah bersedia dengan sabar memberi bimbingan kerja kepada praktikan selama PKL.
7. Linda dan Lala Amalia selaku Kepala Unit Keuangan dan Penagihan, dan Staff Unit Keuangan dan Penagihan BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Selatan sekaligus pembimbing PKL pratikan.
8. Teman-teman Kelas Pendidikan Akuntansi B dan teman-teman Pengurus KMPF UNJ 2017 yang telah membantu dan memberi semangat.

Praktikan menyadari bahwa dalam penulisan laporan ini masih terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, praktikan menerima kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan laporan Praktik Kerja Lapangan ini. Praktikan berharap laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat memberi manfaat bagi Praktikan.

Jakarta, Oktober 2017

Praktikan

DAFTAR ISI

ABSTRAK	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	2
C. Kegunaan PKL	3
D. Tempat PKL	4
E. Jadwal dan Waktu PKL	5
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan	7
B. Struktur Organisasi Perusahaan.....	12

C. Kegiatan Umum.....	17
-----------------------	----

BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja.....	18
B. Pelaksanaan Kegiatan	18
C. Kendala Yang Dihadapi.....	22
D. Cara Mengatasi Kendala.....	23

BAB IV. KESIMPULAN

A. Kesimpulan.....	25
B. Saran	26

DAFTAR PUSTAKA	28
----------------------	----

DAFTAR TABEL

I.1 Jadwal Kerja Praktik Kerja Lapangan	6
---	---

DAFTAR GAMBAR

II.1 Sejarah BPJS Kesehatan.....	8
II.2 Struktur Organisasi BPJS Kesehatan KC Jakarta Selatan.....	17
III.1 Form C Kunjungan ke Rumah atau Sosialisasi Kelompok.....	20
III.2 Buku Bank BPJS – BPJS Kesehatan KC Jakarta Selatan.....	20
III.3 Buku Kas BPJS - BPJS Kesehatan KC Jakarta Selatan.....	21
III.4 Buku Bank DJS - BPJS Kesehatan KC Jakarta Selatan.....	21
III.5 Buku Kas DJS - BPJS Kesehatan KC Jakarta Selatan.....	22

DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan	30
2. Surat Jawaban Permohonan Praktik Kerja Lapangan	32
3. Sertifikat Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan	33
4. Lembar Penilaian Praktik Kerja Lapangan	34
5. Lembar Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan	35
6. Situs Web BPJS Kesehatan	37
7. Logo BPJS Kesehatan	38
8. Struktur Organisasi BPJS Kesehatan	49
9. Lembar Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan	40
10. Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan	42

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Banyak sekali sumber daya manusia yang memiliki latar belakang pendidikan yang tinggi tetapi sulit mendapatkan pekerjaan yang layak karena mereka tidak memiliki pengalaman yang cukup di dalam dunia kerja sehingga di saat mencari pekerjaan, mereka tidak dapat meyakinkan perusahaan untuk menempatkan mereka sebagai tenaga kerja perusahaan tersebut karena mereka tidak memiliki nilai lebih dibandingkan calon tenaga kerja lainnya.

Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu perguruan tinggi yang ada di Indonesia berupaya untuk dapat menghasilkan sumber daya yang berkualitas, banyak sekali lulusan dari sekolah menengah atas maupun universitas untuk bersaing mendapatkan pekerjaan. Jika pihak universitas tidak mampu mencetak sarjana berkualitas dalam segi kompetensi maka akan meningkatkan pengangguran di Indonesia. Salah satu upaya yang dilakukan Universitas untuk menghasilkan lulusan berkualitas adalah mewajibkan mahasiswa untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

Praktik Kerja Lapangan adalah salah satu program yang dilakukan oleh Universitas Negeri Jakarta dalam menciptakan lulusan sumber daya manusia yang memiliki kualitas kompetensi dibidangnya masing-masing dan juga memiliki keahlian sebagai nilai tambah agar mampu bersaing dengan calon-

calon tenaga kerja lainnya dan menarik perhatian agar perusahaan merekrutnya. Disaat mahasiswa menjalankan Praktik Kerja Lapangan pada suatu perusahaan, mereka harus beradaptasi dengan lingkungan pekerjaan agar dapat mempelajari seperti apa saja hal yang akan terjadi di dunia kerja.

Mahasiswa akan terlatih dan mendapat keterampilan kerja tinggi, dan dapat menghadapi persaingan, kendala, dan tantangan di dunia kerja yang sesungguhnya.

Universitas Negeri Jakarta sebagai Lembaga Pendidikan Tinggi memiliki tanggung jawab untuk menghasilkan lulusan yang mampu bersaing dan bertahan di dunia kerja, dan pelaksanaan PKL ini adalah salah satu cara untuk meningkatkan kualitas para lulusannya.

B. MAKSUD DAN TUJUAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Universitas Negeri Jakarta memiliki maksud dan tujuan yang berguna dalam memprogramkan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi mahasiswa yang melakukan PKL. Adapun maksud Praktik Kerja Lapangan (PKL) antara lain :

- 1) Menambah pengetahuan, pengalaman baru, dan wawasan kepada mahasiswa mengenai dunia kerja tentang akuntansi di Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan (BPJS Kesehatan) Kantor Cabang Jakarta Selatan.
- 2) Memenuhi mata kuliah Praktik Kerja Lapangan pada salah satu bidang yang sesuai dengan program studi Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi.

3) Mempelajari lebih dalam mengenai tugas akuntansi di suatu Perusahaan, dan pada hal ini yaitu Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan (BPJS Kesehatan) Kantor Cabang Jakarta Selatan.

Sedangkan tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini adalah sebagai berikut :

- 1) Mengimplementasikan ilmu sesuai program studi selama masa perkuliahan ke dunia kerja sesungguhnya.
- 2) Menambah wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan mahasiswa dalam dunia kerja.
- 3) Menambah wawasan berfikir dan pengetahuan dalam memecahkan masalah-masalah yang dihadapi dalam dunia kerja.
- 4) Melatih mahasiswa dalam mengembangkan sikap tanggung jawab, disiplin dan kreatif dalam melakukan suatu pekerjaan baik dalam urusan pribadi maupun dalam dunia kerja.
- 5) Melatih kemampuan Praktikan untuk mampu bersikap mandiri, serta bertanggung jawab.
- 6) Untuk menyiapkan lulusan mahasiswa berkualitas dan mampu bersaing di dunia kerja.

C. KEGUNAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Kegunaan Praktik Kerja Lapangan bagi Mahasiswa, Fakultas Ekonomi dan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan (BPJS Kesehatan) Kantor Cabang Jakarta Selatan, yaitu :

- 1) Bagi Mahasiswa
 - a. Mengembangkan pengetahuan akademis yang telah didapat selama masa perkuliahan.
 - b. Mampu memadukan dan menerapkan antara pendidikan di bangku perkuliahan dengan kenyataan kerja yang nyata.
 - c. Dapat meningkatkan wawasan, kemampuan dan keterampilan bagi praktikan khususnya dalam bidang Administrasi.
 - d. Menyiapkan diri agar dapat menyesuaikan perkembangan yang terjadi dalam era globalisasi pada masa yang akan datang.
 - e. Menambah wawasan pengetahuan dan pengalaman selaku generasi yang terdidik untuk siap terjun langsung di masyarakat khususnya di lingkungan kerja.
- 2) Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Menjadi salah satu acuan untuk program studi Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi dalam mengembangkan kegiatan pembelajaran.
 - b. Mengevaluasi kemampuan mahasiswa dalam mengimplementasikan ilmu yang telah didapat di Universitas.
 - c. Sebagai sumber referensi bagi mahasiswa dalam mencari tempat PKL.
- 3) Bagi Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan (BPJS Kesehatan) Kantor Cabang Jakarta Selatan.
 - a. Menjalin hubungan kerjasama yang berkelanjutan dan dinamis antara perusahaan dengan Lembaga Perguruan Tinggi.

- b. Perusahaan dapat memanfaatkan tenaga praktikan dalam membantu menyelesaikan tugas-tugas di kantor.
- c. Membantu menambah ide-ide kreatif dalam kegiatan akuntansi.

D. TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di BPJS Kesehatan Jakarta Selatan. dan ditempatkan pada unit penagihan dan keuangan. Berikut adalah data instansi/kantor tempat pelaksanaan PKL :

- Nama Instansi : Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan
(BPJS Kesehatan) Kantor Cabang Jakarta
Selatan
- Alamat : Jalan Raya Pasar Minggu Nomor 17, Jakarta
Selatan Kode Pos 12780
- Telepon/Fax : Telp. (021) 7943239
- Website : www.kependudukancapil.go.id

E. JADWAL DAN WAKTU PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Waktu PKL dilaksanakan selama 20 hari kerja. Terhitung mulai tanggal 1 Agustus - 31 Agustus 2017 (sudah termasuk libur hari raya dan izin). Untuk jam kerja sudah ditentukan oleh BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Selatan, yaitu mulai pukul 08.00 – 16.00 WIB.

Tabel I.1 Jadwal Kerja Praktik Kerja Lapangan

Hari	Jam Kerja	Keterangan
Senin s.d. Kamis	08.00 – 12.00	Kerja
	12.00 – 13.00	Istirahat
	13.00 – 16.00	Kerja
Jumat	08.00 – 11.30	Kerja
	11.30 – 13.00	Istirahat
	13.00 – 16.30	Kerja

Sumber : Jadwal Kerja Suku Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Administrasi Jakarta Selatan

Dalam proses pelaksanaan Praktik Kerja lapangan (PKL) dibagi dalam 3 tahap, yaitu:

1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini, Praktikan mencari informasi mengenai tempat instansi/perusahaan yang sesuai dan menerima PKL selama bulan Agustus 2017. Setelah menemukan tempat PKL yang sesuai, praktikan meminta surat pengantar untuk PKL dari bagian akademik Fakultas Ekonomi untuk diberikan pada pihak BAAK UNJ. Setelah mendapatkan surat persetujuan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi dan BAAK UNJ, praktikan akan mendapatkan surat pengantar PKL. Surat pengantar tersebut ditujukan kepada Kepala BPJS Kesehatan Jakarta Selatan.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Industri selama 21 hari kerja, terhitung sejak tanggal 1 Agustus 2017 hingga 31 Agustus 2017 dengan

waktu kerja mulai dari hari Senin s.d. Kamis pada pukul 08.00 – 16.00 dan Jumat pada pukul 08.00 – 16.30.

3. Tahap Pelaporan

Penulisan laporan PKL dilaksanakan selama bulan September hingga Oktober 2017. Penulisan ini dimulai dengan mencari data-data yang dibutuhkan dalam pelaporan PKL. Mulai dari berkas-berkas syarat pengajuan PKL hingga berkas-berkas dokumentasi kegiatan selama melaksanakan PKL. Kemudian, data-data tersebut diolah dan diserahkan sebagai laporan PKL.

BAB II

TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN

A. SEJARAH PERUSAHAAN



Gambar II.1 Sejarah BPJS Kesehatan

Sumber : www.bpjs-kesehatan.go.id

Dengan ditetapkannya Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional, bangsa Indonesia telah memiliki sistem Jaminan Sosial bagi seluruh rakyat Indonesia. Untuk mewujudkan tujuan sistem jaminan sosial nasional perlu dibentuk badan penyelenggara yang berbentuk badan hukum publik berdasarkan prinsip kegotongroyongan, nirlaba, keterbukaan, kehati-hatian, akuntabilitas, portabilitas, kepesertaan

bersifat wajib, dana amanat, dan hasil pengelolaan Dana Jaminan Sosial dipergunakan seluruhnya untuk pengembangan program dan sebesar-besarnya untuk kepentingan Peserta.

Sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional maka dibentuk Badan penyelenggara Jaminan Sosial melalui Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial. Dengan Undang-Undang ini dibentuk 2 (dua) BPJS yaitu BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan.

BPJS Kesehatan mulai beroperasi menyelenggarakan Program Jaminan Kesehatan pada tanggal 1 Januari 2014 dan merupakan transformasi kelembagaan PT Askes (Persero).

Badan Penyelenggara Dana Pemeliharaan Kesehatan (BPDPK) ~ 1968

Pemerintah Indonesia mengeluarkan kebijakan yang secara jelas mengatur pemeliharaan kesehatan bagi Pegawai Negeri dan Penerima Pensiun (PNS dan ABRI) beserta anggota keluarganya berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 230 Tahun 1968. Menteri Kesehatan membentuk Badan Khusus di lingkungan Departemen Kesehatan RI yaitu Badan Penyelenggara Dana Pemeliharaan Kesehatan (BPDPK), dimana oleh Menteri Kesehatan RI pada waktu itu (Prof. Dr. G.A. Siwabessy) dinyatakan sebagai embrio Asuransi Kesehatan Semesta.

Perusahaan Umum Husada Bhakti ~ 1984-1991

Untuk lebih meningkatkan program jaminan pemeliharaan kesehatan bagi peserta dan agar dapat dikelola secara profesional, Pemerintah menerbitkan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1984 tentang Pemeliharaan Kesehatan Bagi Pegawai Negeri Sipil, Penerima Pensiun (PNS, ABRI dan Pejabat Negara) beserta anggota keluarganya. Dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 1984, status badan penyelenggara diubah menjadi Perusahaan Umum Husada Bhakti.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1991, kepesertaan program jaminan pemeliharaan kesehatan yang dikelola Perum Husada Bhakti ditambah dengan Veteran dan Perintis Kemerdekaan beserta anggota keluarganya. Disamping itu, perusahaan diijinkan memperluas jangkauan kepesertaannya ke badan usaha dan badan lainnya sebagai peserta sukarela.

PT Askes (Persero) ~ 1992 - 2013

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1992 status Perusahaan Umum (Perum) diubah menjadi Perusahaan Perseroan (PT Persero) dengan pertimbangan fleksibilitas pengelolaan keuangan, kontribusi kepada Pemerintah dapat dinegosiasi untuk kepentingan pelayanan kepada peserta dan manajemen lebih mandiri.

Pada tahun 2004 sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional, PT Askes (Persero)

sebagai salah satu calon Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) kesehatan.

Berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 1241/Menkes/XI/2004 PT Askes (Persero) ditunjuk sebagai penyelenggara Program Jaminan Kesehatan Bagi Masyarakat Miskin (PJKMM). PT Askes (Persero) mendapat penugasan untuk mengelola kepesertaan serta pelayanan kesehatan dasar dan rujukan.

Di tahun 2008, Pemerintah mengubah nama Program Jaminan Kesehatan Bagi Masyarakat Miskin (PJKMM) menjadi Program Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas). PT Askes (Persero) berdasarkan Surat Menteri Kesehatan RI Nomor 112/Menkes/II/2008 mendapat penugasan untuk melaksanakan Manajemen Kepesertaan Program Jamkesmas yang meliputi tatalaksana kepesertaan, tatalaksana pelayanan dan tatalaksana organisasi dan manajemen.

Untuk mempersiapkan PT Askes (Persero) bertransformasi menjadi BPJS Kesehatan atas diberlakukannya Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang SJSN, maka dilakukan pemisahan Program Askes Sosial dan Askes Komersial. Dan tahun 2008 dibentuk anak perusahaan PT Askes (Persero) yaitu PT Asuransi Jiwa InHealth Indonesia, yang didirikan berdasarkan Akta Notaris Nomor 2 Tahun 2008, tanggal 6 Oktober 2008 dengan perubahan Nomor 7 tanggal 18 Desember 2008 dengan Akta Nomor 4 tanggal 13 Maret 2009.

Pada tanggal 20 Maret 2009 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor Kep-38/KM.10/2009 PT Asuransi Jiwa InHealth Indonesia selaku anak perusahaan dari PT Askes (Persero) telah memperoleh ijin operasionalnya. Dengan dikeluarkannya ijin operasional ini maka PT Asuransi Jiwa InHealth Indonesia mulai beroperasi secara komersial pada 1 April 2009.

PT Askes (Persero) melalui Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2009 ditugaskan untuk menyelenggarakan jaminan kesehatan bagi para menteri dan pejabat tertentu (Program Jamkesmen).

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial, Dewan Komisaris dan Direksi PT Askes (Persero) sampai dengan beroperasinya BPJS Kesehatan ditugasi untuk:

- a. menyiapkan operasional BPJS Kesehatan untuk program jaminan kesehatan.
- b. menyiapkan pengalihan aset dan liabilitas, pegawai, serta hak dan kewajiban PT Askes (Persero) ke BPJS Kesehatan.

BPJS Kesehatan ~ 2014 – sekarang

Berdasarkan Undang-undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional dan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial maka pada tanggal 1 Januari 2014 PT Askes (Persero) bertransformasi kelembagaan menjadi BPJS Kesehatan. Transformasi tersebut diikuti adanya pengalihan peserta, program, aset dan liabilitas, pegawai, serta hak dan kewajiban.

Sejak beroperasinya BPJS Kesehatan, Kementerian Kesehatan tidak lagi menyelenggarakan program jaminan kesehatan masyarakat, Kementerian Pertahanan, Tentara Nasional Indonesia, dan Kepolisian Republik Indonesia tidak lagi menyelenggarakan program pelayanan kesehatan bagi pesertanya, kecuali untuk pelayanan kesehatan tertentu berkaitan dengan kegiatan operasionalnya yang ditetapkan dengan Peraturan Presiden dan PT Jamsostek (Persero) tidak lagi menyelenggarakan program jaminan pemeliharaan kesehatan.

B. IDENTITAS PERUSAHAAN

- Nama Perusahaan** : Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan
(BPJS Kesehatan) Kantor Cabang Utama Jakarta
Selatan
- Alamat Perusahaan** : Jl. Raya Pasar Minggu No.17, RT.8/RW.9,
Pancoran, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus
Ibukota Jakarta 12780
- Nomor Telepon** : (021) 7946321
- Jenis Perusahaan** : Badan Usaha Milik Negara (BUMN)
- Jenis Industri/Jasa** : Kesehatan
- Alamat Kantor Pusat** : Jln. Let. Jend. Suprpto Cempaka Putih Jakarta
Pusat
- Landasan Hukum** : 1. Undang-Undang Dasar 1945

2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004
tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional
3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011
tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial

Situs Web : www.bpjs-kesehatan.go.id

Visi BPJS Kesehatan

- “Cakupan Semesta 2019”

Paling lambat 1 Januari 2019, seluruh penduduk Indonesia memiliki jaminan kesehatan nasional untuk memperoleh manfaat pemeliharaan kesehatan dan perlindungan dalam memenuhi kebutuhan dasar kesehatannya yang diselenggarakan oleh BPJS Kesehatan yang handal, unggul dan terpercaya.

Misi BPJS Kesehatan

- a. Membangun kemitraan strategis dengan berbagai lembaga dan mendorong partisipasi masyarakat dalam perluasan kepesertaan Jaminan Kesehatan Nasional (JKN).
- b. Menjalankan dan memantapkan sistem jaminan pelayanan kesehatan yang efektif, efisien, dan bermutu kepada peserta melalui kemitraan yang optimal dengan fasilitas kesehatan
- c. Mengoptimalkan pengelolaan dana program jaminan sosial dan dana BPJS Kesehatan secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel untuk mendukung kesinambungan program.

- d. Membangun BPJS Kesehatan yang efektif berlandaskan prinsip-prinsip tata kelola organisasi yang baik dan meningkatkan kompetensi pegawai untuk mencapai kinerja unggul.
- e. Mengimplementasikan dan mengembangkan sistem perencanaan dan evaluasi, kajian, manajemen mutu dan manajemen risiko atas seluruh operasionalisasi BPJS Kesehatan.
- f. Mengembangkan dan memantapkan teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung keseluruhan operasionalisasi BPJS Kesehatan.

Sasaran BPJS Kesehatan

- a. Tercapainya kepesertaan semesta sesuai peta jalan menuju Jaminan Kesehatan Nasional tahun 2019.
- b. Tercapainya jaminan pemeliharaan kesehatan yang optimal dan berkesinambungan.
- c. Terciptanya kelembagaan BPJS Kesehatan yang handal, unggul dan terpercaya.

Tata Nilai Organisasi

BPJS Kesehatan menetapkan dan mengembangkan tata nilai organisasi yang terdiri atas 4 (empat) elemen, yaitu :

a. Integritas

merupakan prinsip dalam menjalankan setiap tugas dan tanggung jawab melalui keselarasan berpikir, berkata dan berperilaku sesuai keadaan sebenarnya

b. Profesional

merupakan karakter dalam menjalankan tugas dengan kesungguhan, sesuai kompetensi dan tanggung jawab yang diberikan

c. Pelayanan Prima

merupakan tekad dalam memberikan pelayanan terbaik dengan ikhlas kepada seluruh peserta

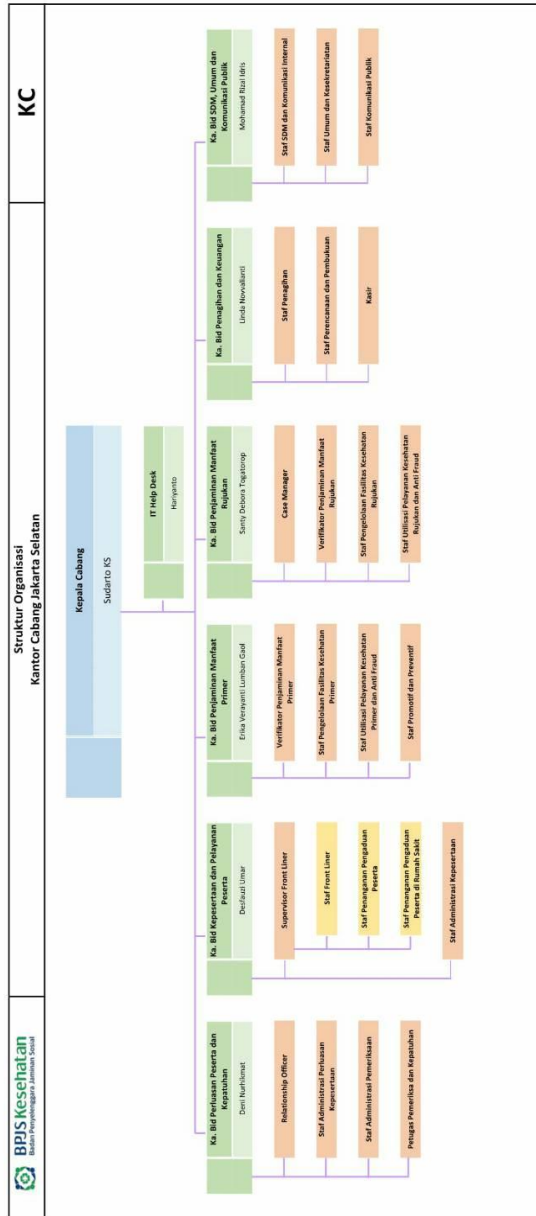
d. Efisiensi Operasional

merupakan upaya untuk mencapai kinerja optimal melalui perencanaan yang tepat dan penggunaan anggaran yang rasional sesuai kebutuhan

C. STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN

Setiap perusahaan akan memerlukan adanya pembagian tugas dan wewenang yang jelas, hal ini dimaksudkan untuk menghindari agar pekerja tidak saling melempar tanggung jawab. Pada prinsipnya organisasi dimaksudkan untuk membantu tercapainya tujuan perusahaan, yaitu melalui kerjasama diantara kerangka kerja di dalam atau bagian yang ada dalam organisasi tersebut untuk melaksanakan kegiatannya kearah sasaran organisasi yang telah ditetapkan. Untuk mengoptimalkan kerjanya, BPJS Kesehatan Cabang Utama Jakarta Selatan juga memiliki struktur organisasi, serta tugas dan tanggung jawabnya. Berikut ini adalah struktur organisasi, tugas dan tanggung jawab dari masing-masing jabatan di BPJS Jakarta Selatan :

1. **Kepala Cabang** : Sudarto KS
2. **Kepala Bid. Perluasan Peserta dan Kepatuhan** : Deni Nurhikmat
3. **Kepala Bid. Kepesertaan dan Pelayanan Peserta** : Desfauzi Umar
4. **Kepala Bid. Penjamin Manfaat Primer** : Erika Verayanti Lumban Gaol
5. **Kepala Bid. Penjamin Manfaat Rujukan** : Santy Debora Togatorop
6. **Kepala Bid. Keuangan dan Penagihan** : Linda Novvalianti
7. **Kepala Bid. SDM, Umum, dan Komunikasi Publik** : Muh. Rizal Idris
8. **IT Help Desk** : Hariyanto



Gambar II.2 Struktur Organisasi BPJS Kesehatan Jakarta Selatan.

Sumber : BPJS Kesehatan Cabang Utama Jakarta Selatan

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. BIDANG KERJA

Praktek Kerja Lapangan merupakan salah satu mata kuliah praktik yang diambil mahasiswa Universitas Negeri Jakarta pada akhir semester 4. Selama pelaksanaan PKL, praktikan ditempatkan di Bidang Penagihan dan Keuangan. Tugas praktikan selama bekerja di Bidang Penagihan dan Keuangan yakni membantu ibu Lala yang memiliki tugas sebagai staff Penagihan.

B. PELAKSANAAN KEGIATAN

Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan di Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan (BPJS Kesehatan) Kantor Cabang Utama Jakarta Selatan pada Bagian Keuangan dan Penagihan. Praktikan memulai Praktik Kerja Lapangan pada tanggal 1 Agustus 2017 sampai dengan tanggal 31 Agustus 2017. Kegiatan ini berlangsung selama 20 hari kerja (sudah termasuk izin dan tanggal merah). Praktikan melaksanakan praktik mulai dari hari Senin – Jumat. Pada hari senin – kamis praktikan masuk pada pukul 08.00 WIB dan keluar pada pukul 16.00 WIB. Sedangkan pada hari jumat praktian masuk pada pukul 08.00 WIB dan keluar pada pukul 16.30 WIB. Praktikan sehari-hari menggunakan pakaian formal putih hitam sesuai dengan peraturan di BPJS Kesehatan KCU Jakarta Selatan. Untuk menjaga citra baik

Universitas, praktikan hadir 10-15 menit sebelum masuk kerja dan praktikan menjalin hubungan yang baik dengan pegawai di BPJS Kesehatan KC Jakarta khususnya pada Bagian Keuangan dan Penagihan.

Saat pelaksanaan PKL di BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Selatan, praktikan melakukan pekerjaan, yaitu :

- 1) Menginput data Form C,
- 2) Menginput data-data keuangan Kas dan Bank,
- 3) Meangarsipkan dokumen DJS dan BPJS, dan
- 4) Mencetak surat tagihan.

Hari pertama, praktikan langsung menemui Ibu Putri selaku Sekretaris Kepala Cabang di BPJS Kesehatan KCU Jakarta Selatan. Selanjutnya Ibu Putri membimbing praktikan dan menjelaskan apa saja peraturan yang harus ditaati oleh praktikan. Setelah itu Ibu Putri mengantar praktikan ke Bagian Keuangan dan Penagihan, dan langsung memperkenalkan Kepala Bagian Keuangan dan Penagihan beserta Staffnya. Selanjutnya praktikan diarahkan dan dibimbing langsung oleh Ibu Linda dan Ibu Lala selaku Kepala Bagian dan Staff di sana. Ibu Lala menjelaskan beberapa pekerjaan yang nantinya akan praktikan kerjakan. Setelah menjelaskan, kemudia Ibu Lala mulai memberi pekerjaan kepada praktikan. Praktikan diminta tolong untuk mengentri data form c kunjungan dan sosialisasi kelompok untuk bulan Juli 2017.

Selanjutnya praktikan membantu Ibu Titi mengarsip Buku Kas dan Buku Bank DJS/BPJS mulai dari bulan Maret-Juli 2017

Formulir C
 Nama Kader : INDIRI ROCHANA
 Nomor Kader JKN-KIS :
 Nama Divre : DIVRE IV
 Nama KC : KCU JAKARTA SELATAN
 Nama Desa : KEL GANDARIA SELATAN

29-Sep-17

FORMULIR KUNJUNGAN KE RUMAH ATAU SOSIALISASI KELOMPOK (PESERTA BPJU, BP & CALON PESERTA)

No	Nama Peserta Binaan Kader JKN-KIS (untuk Nama Calon Peserta Baru dituliskan oleh kader JKN-KIS)	Nomor Kartu JKN-KIS/NoKapsit (untuk calon peserta baru dituliskan Kantor Cabang BPJS Kesehatan)	NIK/Nomor Induk Kependudukan (untuk Nama Calon Peserta Baru dituliskan Kader JKN-KIS)	Jumlah Iuran menunggak	Alamat terkini berdasarkan hasil kunjungan Kader	RT	RW	No HP yang dapat dihubungi berdasarkan hasil kunjungan Kader	Kelas menunggak 1 - kelas 1 2 - kelas 2 3 - kelas 3 4 - kelas 4 5 - Peserta tidak Peserta	Jenis dan Perencanaan dalam kunjungan 1 - Promosi di RT 2 - Promosi di Desa 3 - Promosi di Kelurahan 4 - Promosi di Kecamatan 5 - Promosi di Kabupaten	Rujukan 1 - Rujukan ke Puskesmas 2 - Rujukan ke Klinik 3 - Rujukan ke RS 4 - Rujukan ke IGD 5 - Rujukan ke Lain-lain	Kunjungan			Sosialisasi kelompok	
												Tanggal tttt/bb/hh	Kunjungan ke berapa	Tanda tangan	Tanggal tttt/bb/hh	Tanda tangan
1	BRILLIAN N HANINPRATAMA	000138399221		1,040,190	JL.H.NAWI DALAM NO.44	6	2	6	4			5/2017/10	2			
2	HENDRA GULTOM	000144721257		2,360,000	JL.BAHARI II NO.74	14	7		1			5/2017/10	3			
3	NI'USAINI JOSEPHA	0001323725411		1,040,000	JL.TM GANDARIA KAV 27	8	3		2			15/2017/10	2			
4	MUCHSUS DIADIB SE MM	0001447041273		1,040,000	KOMP JAKT HOUSING/10	7	3	Pindah Pamulang	1			5/2017/10	2			
5	TITA ERNAWATI DEWI	0001445520299		1,040,000	JL.PONCOL NO.2	7	5		6			4/2017/10	1			
6	IMAMANUEL TONGKIN	0001791154528		1,042,000	JL.MANGAGLINA III NO.72	1	1		3			15/2017/10	3			
7	EDO LESMANA	0001792224898		1,040,000	JL.H NAWI RAYA NO.28	3	2		3			14/2017/10	3			
8	ASWIN MUNANGAR	0001834981738		5,600,000	JL.ABUSERN III NO.14	8	6		6			5/2017/10	1			
9	DANNY W.N.PIETERSZ	0001463650064		1,920,000	JL.H. NAWI DALAM I NO.19	3	3					3/2017/10	2			
10	TRANSANH CELSEBO	0001790145999		950,000	JL MADRASAH NO.42	9	2		3			15/2017/10	2			
11	R.BENNY TRISTONO SOEMARSO	0001463854842		1,920,000	JL.MANGGA DALAM NO.3 G	7	7					6/2017/10	2			
12	NY NADIRIH	0001474242527		1,040,000	JL.H.NAWI DALAM II NO.17	6	6					15/2017/10	2			

Gambar III.1 Form C Kunjungan ke Rumah atau Sosialisasi Kelompok

BPJS Kesehatan
 Badan Penyelenggara Jaminan Sosial

JAKARTA SELATAN
 BPJS

BUKU BANK
 Tanggal : 14/07/2017
 PT BANK MANDIRI (PERSERO)

No.	NOBUKTI	URAIAN	KDAKUN	SALDO AWAL	DEBIT	KREDIT	SALDO AKHIR
1				5,000,000	0	0	5,000,000
2	201707020017	TERIMA DICOPPING DANA DPIS BPJS DARI KANTOR PUSAT TANGGAL 14 JULI 2017	2101021	5,000,000	29,900,000	0	34,900,000
3	201707040017	Re Laporan Calon peserta BPJS Kesehatan KCU Jakarta dalam rangka pendataan dan penarikan Dana BPJS Kesehatan Tahun 2017 an Alena Sari, Tri Mera, Puri Ambar, Taala Nurul, Risa Apriani	83001021	34,900,000	0	13,750,000	21,150,000
4	201707040017	Re MCI Calon peserta BPJS Kesehatan KCU Jakarta dalam rangka pendataan dan penarikan Dana BPJS Kesehatan Tahun 2017 an Alena Sari, Tri Mera, Puri Ambar, Taala Nurul, Risa Apriani	83001011	21,150,000	0	3,650,000	17,500,000
5	201707040018	PENGELANGARAN UNTUK PENWISIAN KAS TUNAI BPJS TOL 14 JULI 2017	21001011	17,500,000	0	12,500,000	5,000,000
TOTAL				5,000,000	29,900,000	29,900,000	

Disetujui
 SENIOR MANAGER
 SUDARTO KS

Diperiksa
 ASISTEN MANAGER
 LINDA NOVRIANTI

Page 1 of 1

Sumber : BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Selatan

Gambar III.2 Buku Bank BPJS – BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Selatan

Sumber : BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Selatan

BPJS Kesehatan
Badan Penyelenggara Jaminan Sosial


JAKARTA SELATAN


BPJS

BUKU KAS

Tanggal: 07/06/2017

No	NOBUKTI	URAIAN	KODAKUN	SALDO AWAL	DEBIT	KREDIT	SALDO AKHIR
1				17,495,287	0	0	17,495,287
2	201707000008	Tp pembelian tinta HP 680 sebanyak 12 pcs dan HP 802 sebanyak 4 pcs BPJS Kesehatan KCU Jakarta 04 Juni 2017	8300301	17,495,287	0	1,360,000	16,135,287
3	201707000009	Pembayaran lembur dalam rangka senam pribadi, edukasi kesehatan, pemeriksaan pemungut bagi peserta pribadi dan servis carmel antar KCU dan sosialisasi tentang akses pelayanan bagi peserta JKN KCU lg 20 Mei 2017	8300301	16,135,287	0	2,897,500	13,237,787
4	201707000010	Istif SPPO an Destitusi Umar dalam rangka peserta pertemuan Sosialisasi Pedoman Sosialisasi akan Kependidikan dan pelayanan prima @ Surabaya lg 21-25 Mei 2017	8100301	13,237,787	0	2,050,000	11,187,787
5	201707000011	LNK Kegiatan pengawasan dan pemeriksaan kepatuhan BPJS Kesehatan KCU Jakarta dn Juni 2017	1400201	11,187,787	0	2,500,000	8,687,787
TOTAL				17,495,287	0	6,807,500	

Disetujui
 SENIOR MANAGER

 BENO HERMAN

Diperiksa
 ASISTEN MANAGER

 LINDA NOVVALIANTI

Page 1 of 1

Gambar III.3 Buku Kas BPJS – BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Selatan
Sumber : BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Selatan

BPJS Kesehatan
Badan Penyelenggara Jaminan Sosial

JAKARTA SELATAN

DJS


BUKU BANK

Tanggal : 02/05/2017

PT BANK MANDIRI (PERSERO)

No.	NOBUKTI	URAIAN	KODAKUN	SALDO AWAL	DEBIT	KREDIT	SALDO AKHIR
1				4,994,000	0	0	4,994,000
2	201707000002	TERIMA DROPPING DANA OPR DJS DARI KANTOR PUSAT TANGGAL 3 MEI 2017	2101021	4,994,000	100,000	0	5,100,000
3	201707000006	BY ADM BANK ATAS PEMBUNYUAN CEK BILYET GIRO EL MEI 2017	7903011	5,100,000	0	100,000	5,000,000
TOTAL				4,994,000	100,000	100,000	

Disetujui
 SENIOR MANAGER
 BENO HERMAN

Diperiksa
 ASISTEN MANAGER

 LINDA NOVVALIANTI

Page 1 of 1

Gambar III.4 Buku Bank DJS – BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Selatan
Sumber : BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Selatan

BPJS Kesehatan
Badan Penyelenggara Jaminan Sosial

JAKARTA SELATAN

DJS

BUKU KAS

Tanggal: 19/06/2017

No.	NOBUKTI	URAIAN	KDAKUN	SALDOAWAL	DEBIT	KREDIT	SALDOAKHIR
1				4.238.700	0	0	4.238.700
2	2017BTKA0038	PEMBAYARAN UTANG PELAYANAN KESEHATAN RAWAT JALAN TINGKAT PERTAMA PPK - RUMAHSANTIA 00.08.01 JAKSEL, NoReg = 0902/PA/1700027, Bulan = Mei 2017	31001011	4.238.700	0	13.000	4.223.700
3	2017BTKA0039	PEMBAYARAN UTANG PELAYANAN KESEHATAN RAWAT JALAN TINGKAT PERTAMA PPK - RUMAHSANTIA 00.08.01 JAKSEL, NoReg = 0902/PA/1700027, Bulan = Mei 2017	31001011	4.223.700	0	480.000	3.743.700
4	2017BTKA0040	PEMBAYARAN UTANG PELAYANAN KESEHATAN RAWAT JALAN TINGKAT PERTAMA PPK - RUMAHSANTIA 00.08.01 JAKSEL, NoReg = 0902/PA/1700027, Bulan = Mei 2017	31001021	3.743.700	0	700.000	3.043.700
5	2017BTKA0041	PEMBAYARAN UTANG PELAYANAN KESEHATAN RAWAT JALAN TINGKAT PERTAMA PPK - RUMAHSANTIA 00.08.01 JAKSEL, NoReg = 0902/PA/1700028, Bulan = Mei 2017	31001011	3.043.700	0	25.000	3.018.700
6	2017BTKA0042	PEMBAYARAN UTANG PROMOTIF DAN PREVENTIF (Dinkes) PPK - RUMAHSANTIA 00.08.01 JAKSEL, BL. FEB - MEI 2017	32001011	3.018.700	0	81.000	2.937.700
7	2017BTKA0043	PEMBAYARAN UTANG PROMOTIF DAN PREVENTIF PPK - RUMAHSANTIA 00.08.01 JAKSEL, NoReg = 0902/PA/1700108, Bulan = Mei 2017	32001011	2.937.700	0	1.775.000	1.162.700

Page 1 of 2

Page 2 of 2

Gambar III.5 Buku Kas DJS – BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Selatan

Sumber : BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Selatan

Dokumen-dokumen keuangan yang akan diverifikasi berasal dari berbagai kantor regional (kanreg) BKN di luar Jakarta. Dokumen keuangan ini berisi tentang berbagai kegiatan kantor regional BKN yang berhubungan dengan pengeluaran uang yang telah terjadi. Dokumen keuangan yang berasal dari kanreg BKN tadi, diserahkan ke bagian verifikasi Biro Keuangan BKN Pusat yang akan menjalani proses verifikasi. Sebelum diverifikasi, dokumen keuangan tersebut dikendalikan oleh bagian verifikasi. Maksud dari pengendalian ini adalah dokumen-dokumen tersebut diurutkan dan dihitung berapa banyak kumpulan dokumen yang diterima. Selanjutnya, dilakukan verifikasi pada dokumen tersebut. Dokumen tersebut diperiksa kelengkapannya agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku yang dilakukan oleh pegawai bagian verifikasi. Jika dokumen telah lengkap dan benar diperiksa, maka akan diproses ke tahap berikutnya. Namun, jika dokumen

tersebut belum lengkap, maka dokumen akan dikembalikan ke sumber dokumen tersebut berasal tergantung unit/kanreg yang menyerahkan, untuk dilengkapi dokumen-dokumen yang kurang. Proses verifikasi ini dilakukan untuk meminimalisir kesalahan dokumen keuangan saat diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). Salah satu contoh dalam memverifikasi dokumen adalah verifikasi dokumen perjalanan dinas. Dokumen yang harus diperiksa didalamnya antara lain, SPM, SPP, Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja, kuintansi perjalanan dinas, Surat Perjalanan Dinas, daftar pengeluaran riil, laporan pelaksanaan perjalanan dinas, surat tugas, bukti pengeluaran transportasi, dan dokumen pendukung lainnya.

Dokumen yang telah diperiksa kelengkapannya dan dinyatakan telah lengkap dan benar, maka oleh praktikan dibuat Laporan Hasil Verifikasi. Laporan tersebut diketik melalui microsoft excell dengan format yang telah disediakan. Dalam pembuatan LHV, terdapat data-data yang perlu diisi antara lain, unit kerja, nomor SPP, nomor SPM, MAK, tanggal SPP dan SPM, jenis pengeluaran, jumlah pengeluaran, bulan pengeluaran, dan permasalahan.

Surat Permintaan Pembayaran (SPP) adalah surat yang dibuat oleh Pejabat Pembuat Komitmen atas pelaksanaan kegiatan bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran. Surat Perintah Membayar (SPM) adalah surat yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran (PA) / Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) untuk penerbitan SP2D. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Kuasa Bendahara Umum Negara (BUN) kepada Bank Operasional/Kantor Pos dan giro

berdasarkan SPM untuk memindahbukukan sejumlah uang dari Kas Negara ke rekening pihak yang ditunjuk dalam SP2D berkenaan. Mata Anggaran Keluaran (MAK) adalah kode mata anggaran untuk jenis pembayaran.

Setelah dibuat laporan, laporan tersebut dicetak. Hasil cetakan LHV kemudian diletakkan di bagian atas dokumen yang bersangkutan dan disatukan. Selanjutnya, LHV beserta dokumen tadi disahkan dan ditandatangani oleh Kepala Sub Bagian Verifikasi Belanja Pegawai atau Lainnya sesuai jenis pengeluaran dokumen tersebut.

C. KENDALA YANG DIHADAPI

1. Kurangnya *space* ruangan yang tidak memadai

Ruang Unit Keuangan dan Penagihan tidak memadai karena tidak sesuai standar luas ruangan yang telah ditetapkan. Sehingga sedikit menyulitkan pratikan dalam menyelesaikan tugas yang diberikan.

D. CARA MENGATASI KENDALA

Dengan adanya kendala yang dihadapi, praktikan harus mampu meminimalisir kendala tersebut, yaitu dengan cara memotivasi diri sendiri dan terus belajar.

1. Kurangnya *space* ruangan yang tidak memadai

Memiliki sebuah ruangan kantor yang nyaman tentunya harapan semua orang dalam bekerja sebagai pegawai kantoran, begitu pula dengan pratikan yang berusaha beradaptasi dengan lingkungan kerja

melalui praktek kerja lapangan ini. Tetapi, dalam prakteknya di tempat pratikan bekerja ruangan kantor tidak terlalu luas dan sangat minim *space* membuat ruangan kantor terlihat kurang tertata rapih karena banyaknya data arsip yang tertumpuk di lantai. Sehingga pratikan harus duduk di meja pegawai yang sedang kosong karena tidak masuk kantor. Jika semua pegawai masuk, maka pratikan mencari meja di ruang unit lain.

Dalam satandar-standar kantor menurut *The Office Act*, luas ruang kantor tidak boleh dijejali dan sesak oleh pegawai. Standar yang diperuntukkan bagi setiap pegawai paling tidak seluas 40 square feet, atau setara dengan ukuran 3,7 m² bagi setiap pegawai.¹

Untuk mengatasi hal ini biasanya praktikan secara cepat langsung bertanya kepada Pembimbing PKL apakah ada meja kosong yang dapat pratikan tempati agar pratikan dapat menyelesaikan pekerjaan secara baik.

¹ Syarnubi Som “Teknik Penataan Ruang Kantor Pemerintah yang Baik” diakses dari <http://bdkpalembang.kemenag.go.id/teknik-penataan-ruang-kantor-pemerintah-yang-baik/> pada tanggal 10 Oktober 2017 pukul 21.42 WIB

BAB IV

KESIMPULAN

A. KESIMPULAN

Praktik Kerja Lapangan di BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Selatan banyak memberikan manfaat bagi praktikan, dari mulai hal yang kecil hingga yang besar. Adapun pembelajaran yang dapat praktikan ambil adalah dari segi sosialisasi. Interaksi sosial antarpegawai dan antara pegawai dengan pimpinan, maupun dengan pihak lainnya di BPJS Kesehatan Cabang Jakarta, saya amati bahwa mereka saling sapa dalam pekerjaannya, ramah tamah, tidak terlalu bersifat individualis, bahkan seolah-olah tidak ada sekat yang membatasi antara pimpinan dengan pegawai saat berinteraksi, namun tetap menjaga sikap menghormati sebagaimana seharusnya sikap pegawai kepada pimpinannya. Dari hal ini, praktikan dapat belajar untuk menjalin hubungan yang baik dengan pegawai, pimpinan dan pihak lain di dunia kerja. Sedangkan dari segi ilmu pengetahuan, praktikan mendapat pelajaran yang sesuai dengan teori akuntansi yang telah didapatkan selama perkuliahan. Sehingga dapat menerapkan ilmu yang telah didapat ke dalam kegiatan kerja. Selama menjalani PKL, praktikan menjadi lebih mengetahui betapa pentingnya sebuah tanggungjawab, kedisiplinan, ketelitian dan kesabaran dalam melakukan suatu pekerjaan.

B. SARAN

Saran yang dapat praktikan berikan kepada semua pihak dengan tujuan untuk kemajuan yang lebih baik, diantaranya :

1) Bagi Mahasiswa

Mahasiswa harus memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik, sehingga bisa bersosialisasi kepada pegawai di BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Selatan. Mahasiswa juga harus memiliki inisitif yang tinggi untuk membantu pegawai di sana dalam menyelesaikan pekerjaan.

2) Bagi Universitas

Universitas harus menjalin hubungan baik dengan institusi, lembaga dan perusahaan yang dapat mengembangkan pengetahuan dan wawasan mahasiswa yang akan melaksanakan PKL.

3) Bagi BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Selatan

BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Selatan haruslah memperbaiki serta meningkatkan kembali sarana dan prasarana yang ada di sana demi menunjang kegiatan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya.

DAFTAR PUSTAKA

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. 2008. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta : Fakultas Ekonomi Universitas negeri Jakarta.

www.bpjs-kesehatan.go.id.


<http://setkab.go.id/inilah-perpres-nomor-19-tahun-2016-tentang-perubahan-perpres-tentang-jaminan-kesehatan/>

<http://www.gudangmateri.com/2011/03/metode-penulisan-catatan-kaki-footnote.html>

<http://bdkpalembang.kemenag.go.id/teknik-penataan-ruang-kantor-pemerintah-yang-baik/>

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1


Building Future Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faksimile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 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 : 4896536, Bagian Humas : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 1494/UN39.12/KM/2017
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan


26 Juli 2017

Yth. Kepala Kantor Cabang
Kantor BPJS Kesehatan Jakarta Selatan
Jl. Raya Pasar Minggu No.17 Pancoran
Jakarta Selatan 12780

Kami mohon kesediaan saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi	Pendidikan Ekonomi
Fakultas	Ekonomi
Sebanyak	3 Orang (Cindy Tri Hartati, dkk) Daftar Nama Terlampir
Dalam Rangka	Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan Pada Tanggal 1 Agustus s.d 31 Agustus 2017
No. Telp/HP	085718196550

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih

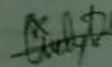

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat
Woro Sasmoyo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :
1 Dekan Fakultas Ekonomi
2 Koordinator Prodi Pendidikan Ekonomi

NAMA	NO.REG	JURUSAN	NO. HP
Cindy Tri Hartati	8105153606	Pendidikan Administrasi Perkantoran	085718196550
Mayang Sari Safitri	8105152356	Pendidikan Akuntansi	081284407114
Rizka Dwi Nur Fajriah	8105154892	Pendidikan Akuntansi	081285975363


Jakarta, 26 Juli 2017

Ketua Kelompok



Cindy Tri Hartati

Lampiran 2

 **BPJS Kesehatan**
Badan Penyelenggara Jaminan Sosial

No : 1561/IV-02/0717
Hal : Jawaban Permohonan Praktek Magang Mahasiswa

Jakarta, 31 Juli 2017

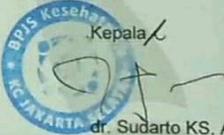
Yth. Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Humas
Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Jakarta
di
Jakarta

Berkenanaan dengan surat dari Universitas Negeri Jakarta nomor :
1494/UN39.12/KM/2017 yang kami terima pada tanggal 26 Juli 2017 perihal Permohonan Izin
Praktek Kerja Lapangan atas nama mahasiswa:

No	Nama Mahasiswa	No Reg	Jurusan
1	Cindy Tri Hartati	8105153606	Pendidikan Administrasi Perkantoran
2	Mayang Sari Safitri	8105152356	Pendidikan Akuntansi
3	Rizka Dwi Nur Fajriah	8105154892	Pendidikan Akuntansi

Melalui surat ini kami sampaikan bahwa mahasiswa tersebut dapat kami terima untuk
melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS)
Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Selatan. Adapun kegiatan PKL dapat dimulai terhitung
mulai tanggal 01 Agustus 2017 sampai dengan 31 Agustus 2017.

Demikian surat persetujuan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama nya
diucapkan terima kasih.


Kepala
dr. Sudarto KS, AAK

CABANG KANTOR SELATAN
Jl. Raya Pasar Minggu No. 17 Graha BPJS Kesehatan Lantai I & II Jakarta Selatan 12780
Telp : (021) 7946321, Fax : (021) 7946322
www.bpjs-kesehatan.go.id

Lampiran 3



 **BPJS Kesehatan**
Badan Penyelenggara Jaminan Sosial

KEPALA BIDANG SDM, UMUM, DAN KOMUNIKASI PUBLIK
BPJS KESEHATAN CABANG JAKARTA SELATAN

No : **2679** / IV—02 / 1117

Memberikan Penghargaan Kepada

Mayang Sari Safitri

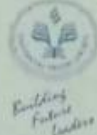
Atas partisipasinya sebagai peserta Praktek Kerja Lapangan (PKL) pada tanggal 1 Agustus s/d 31 Agustus 2017 dengan hasil **BAIK** di BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Selatan

Jakarta, 02 November 2017
Kepala Bidang SDM, Umum, dan Komunikasi Publik




Mohamed Rizal Idris
Asisten Manager

Lampiran 4



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


Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Kemuncuran Muka, Jakarta 15223
 Telpun: (021) 4713734-736385 Fax: (021) 4756381
 Email: www.unj.ac.id



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


Nama : Alimatus Solih Sugarti
 No. Registrasi : 8104357356
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Tempat Praktik : Kantor Cabang BPTK Keselatan Jawa-Sel
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Pasar Minggu No. 17, Pondokari, Jawa Sel
(021) 7946521

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																														
1.	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian: <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Skor</td> <td style="width: 15%;">Nilai</td> <td style="width: 15%;">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>	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
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																															
2.	Kedisiplinan	90																															
3.	Sikap dan Kepribadian	95																															
4.	Kemampuan Dasar	88																															
5.	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90																															
6.	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90																															
7.	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	88																															
8.	Aktivitas dan Kreativitas	90																															
9.	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95																															
10.	Hasil Pekerjaan	95																															
Jumlah			2. Alokasi Waktu Praktik: 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">10 (sepuluh)</td> </tr> </table> Nilai Akhir : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">huruf</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td style="height: 20px;"></td> </tr> </table>	10 (sepuluh)	Angka bulat	huruf																											
10 (sepuluh)																																	
Angka bulat	huruf																																

Jakarta, 31 Agustus 2017
 Penilai:



Catatan:
 Mohon legalitas dengan menubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung E, Jalan Kawangrawan Muka, Jakarta 17222
 Telpun (021) 47212274/706281, Fax (021) 4706281
 Email: www.unj.ac.id




DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : Mayang Sari Sufita
 No. Registrasi : 8105152356
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Tempat Praktik : Kantor Cabang BPJS Kesehatan Jak-Sel
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Dasar Mingsy No. 17, Puncasari, Jak-Sel
 (021) 7948331

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 1 Agt 2017	1. h	
2.	Rabu, 2 Agt 2017	2. h	
3.	Kamis, 3 Agt 2017	3. h	
4.	Jumat, 4 Agt 2017	4. h	
5.	Senin, 7 Agt 2017	5. h	
6.	Selasa, 8 Agt 2017	6. h	
7.	Rabu, 9 Agt 2017	7. h	
8.	Kamis, 10 Agt 2017	8. h	
9.	Jumat, 11 Agt 2017	9. h	
10.	Selasa, 15 Agt 2017	10. h	
11.	Rabu, 16 Agt 2017	11. h	
12.	Jumat, 18 Agt 2017	12. h	
13.	Senin, 21 Agt 2017	13. h	
14.	Selasa, 22 Agt 2017	14. h	
15.	Rabu, 23 Agt 2017	15. h	

Jakarta, 31 Agustus 2017

Penulis



AMALIA

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



Building
Future
Leaders

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung E, Jalan Kemuning Raya Sekeloa Selatan 1
Telp: (021) 8722770000, Fax: (021) 4766300
Laman: www.unj.ac.id



INSTITUT AKADEMI
MANAJEMEN DAN BISNIS
IAS

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
.....SKS

Nama :
No. Registrasi :
Program Studi :
Tempat Praktik :
Alamat Praktik/Telp :

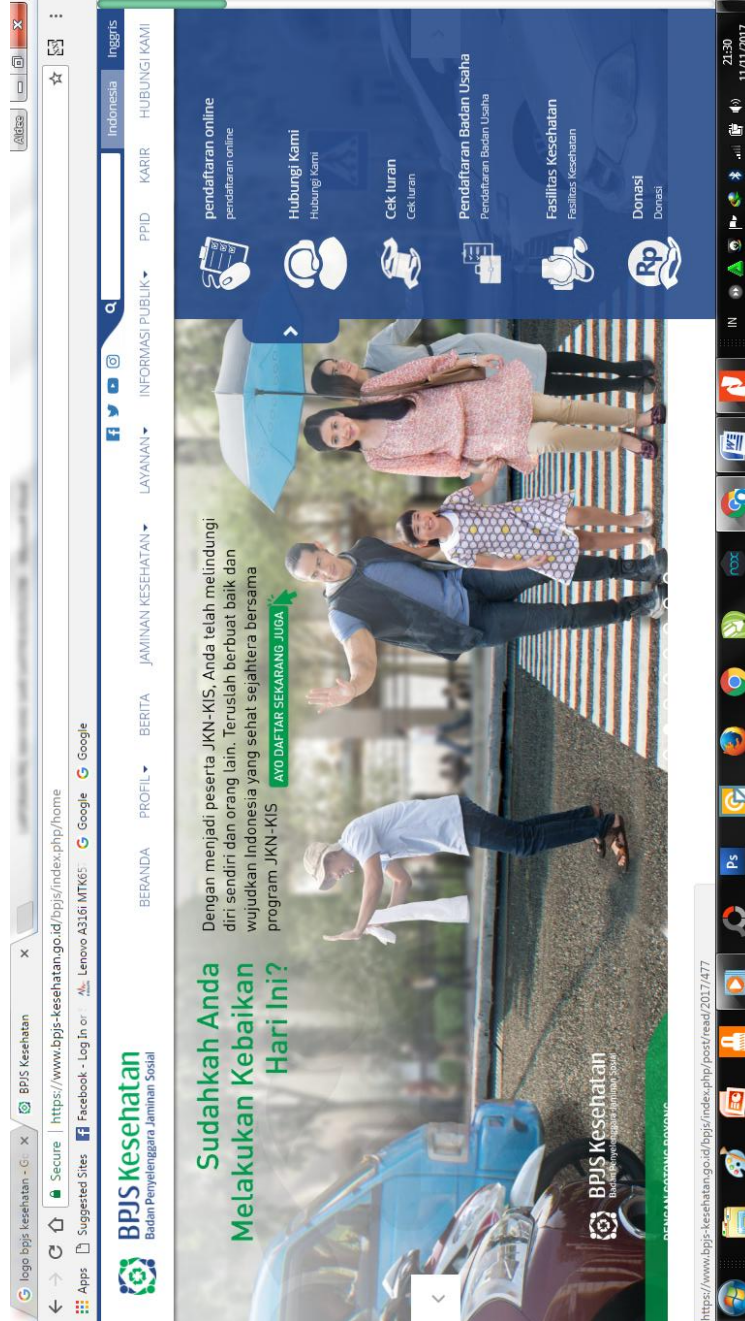
NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 24 Agt 2017	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Senin, 28 Agt 2017	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Selasa, 29 Agt 2017	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Rabu, 30 Agt 2017	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Kamis, 31 Agt 2017	5. <i>[Signature]</i>	
6.	.....	6.	
7.	.....	7.	
8.	.....	8.	
9.	.....	9.	
10.	.....	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

Jakarta,
Penilat,

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

(.....)

Lampiran 6



Lampiran 7



BPJS Kesehatan
Badan Penyelenggara Jaminan Sosial



Lampiran 9

LEMBAR KEGIATAN HARIAN

Praktik Kerja Lapangan

BPJS Kesehatan Kantor Cabang Utama Jakarta Selatan

No.	Tanggal	Kegiatan
1.	Selasa, 1 Agustus 2017	-Perkenalan dengan Kepala Bagian dan Staff Bagian Keuangan dan Penagihan -Entri data Form C
2.	Rabu, 2 Agustus 2017	Arsip data
3.	Kamis, 3 Agustus 2017	Arsip data
4.	Jumat, 4 Agustus 2017	Arsip data
5.	Senin, 7 Agustus 2017	Arsip data (Maret-Juli 2017)
6.	Selasa, 8 Agustus 2017	Entri data Buku Kas dan Buku Bank DJS- BPJS (data dari rekening koran/Acc. Statment dari buku cek bpjs kesehatan)
7.	Rabu, 9 Agustus 2017	Entri data
8.	Kamis, 10 Agustus 2017	Entri data
9.	Jumat, 11 Agustus 2017	Entri data
10.	Selasa, 15 Agustus 2017	Entri data + Print Surat Tagihan Iuran
11.	Rabu, 16 Agustus 2017	Print Surat Tagihan Iuran yang tertunggak Individu dan Perusahaan beserta lampirannya
12.	Jumat, 18 Agustus 2017	Print Surat Tagihan Iuran dan menyatukan

		surat dengan lampirannya
13.	Senin, 21 Agustus 2017	Print Surat Tagihan Iuran dan menyatukan surat dengan lampirannya + Scan dokumen
14.	Selasa, 22 Agustus 2017	Print Surat Tagihan Iuran dan menyatukan surat dengan lampirannya
15.	Rabu, 23 Agustus 2017	Print Surat Tagihan Iuran dan menyatukan surat dengan lampirannya
16.	Kamis, 24 Agustus 2017	Print Surat Tagihan Iuran dan menyatukan surat dengan lampirannya
17.	Senin, 28 Agustus 2017	Print Surat Tagihan Iuran dan menyatukan surat dengan lampirannya
18.	Selasa, 29 Agustus 2017	Print Surat Tagihan Iuran dan menyatukan surat dengan lampirannya
19.	Rabu, 30 Agustus 2017	Print Surat Tagihan Iuran dan menyatukan surat dengan lampirannya
20.	Kamis, 31 Agustus 2017	Print Surat Tagihan Iuran dan menyatukan surat dengan lampirannya + Scan dokumen + Entri dataForm C

Lampiran 10

JADWAL KEGIATAN PKL
FAKULTAS EKONOMI – UNJ
TAHUN AKADEMIK 2017/2018

No.	Kegiatan	Jul	Agst	Sep	Okt	Nov
1.	Pendaftaran PKL					
2.	Kontak dengan instansi untuk penempatan PKL					
3.	Surat permohonan PKL ke instansi					
4.	Kontak					

	dengan instansi kembali untuk mendapat jadwal PKL dan fiksasi penempatan					
5.	Pelaksanaan PKL					
6.	Penulisan Laporan PKL					
7.	Penyerahan Laporan PKL					
8.	Koreksi Laporan PKL					
9.	Penyerahan Koreksi Laporan PKL					

10.	Batas akhir penyerahan Laporan PKL					
11.	Penutupan program PKL dan pengumuman nilai PKL					