

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

**RIZKA DWI NUR FAJRIAH**

**8105154892**



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI (S1)  
KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI  
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2017**

## **ABSTRAK**

*Rizka Dwi Nur Fajriah (8105154892). Tujuan dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL) yaitu untuk mendapatkan pengalaman yang nyata di dunia kerja yang sebenarnya, membandingkan ilmu yang praktikan miliki dengan keadaan di dunia kerja, menerapkan ilmu yang telah dipelajari dari bangku kuliah dalam kegiatan perusahaan atau instansi, dan melatih kedisiplinan dan rasa tanggung jawab dalam melaksanakan tugas yang diberikan. Berdasarkan penjelasan di atas, para mahasiswa disebar ke beberapa lokasi di Indonesia dan diberikan kebebasan untuk memilih tempat PKL berdasarkan kuota yang tersedia. Praktik Kerja Lapangan (PKL) berlangsung selama 4 minggu ketika dalam masa libur, mulai dari tanggal 1 Agustus 2017 sampai 31 Agustus 2017. Saya sebagai peserta PKL 2017 memilih untuk melaksanakan PKL di BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Selatan yang beralamat di Jalan Raya Pasar Minggu Nomor 17, Jakarta Selatan 12780 dan ditempatkan pada Bagian Keuangan dan Penagihan, yang hanya ditugaskan pada bagian tersebut. Bagian Keuangan dan Penagihan bertugas dalam pembuatan surat tagihan dan perhitungan dana operasional.*

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

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

Nama Penulis : Rizka Dwi Nur Fajriah

Nomor Registrasi : 8105154892

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,  
Ketua Program Studi,



Suparno, S.Pd, M.Pd

NIP. 197908282014041001

Pembimbing,



Ahmad Fauzi, S.Pd, M.Ak

NIP.197705172010121002

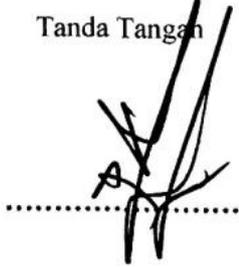
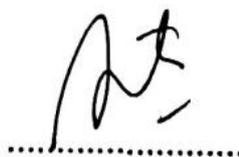
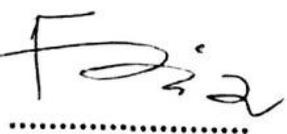
## LEMBAR PENGESAHAN

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

## **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) 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, 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 Cabang Jakarta Selatan yang telah bersedia menerima praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di kantor tersebut.
5. Lala Amalia selaku staf penagihan dan keuangan Kantor BPJS Cabang Jakarta Selatan sekaligus pembimbing PKL pratikan.
6. Seluruh karyawan Unit Keuangan dan Penagihan, serta Unit SDM, Umum dan Komunikasi Publik Kantor BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Selatan

yang telah bersedia memberi bimbingan kerja kepada praktikan selama PKL.

Praktikan juga mengucapkan terimakasih kepada orang tua dan keluarga yang selalu memberikan dukungan moril dan materil, serta teman-teman yang telah membantu dan memberi semangat. Praktikan menyadari 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 serta dapat memenuhi kriteria yang dipersyaratkan.

Jakarta, Oktober 2017

Praktikan

## DAFTAR ISI

ABSTRAK .....	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR .....	ii
LEMBAR PENGESAHAN .....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR .....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
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 .....	8

B. Struktur Organisasi Perusahaan.....	14
C. Kegiatan Umum.....	20
<b>BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b>	
A. Bidang Kerja.....	22
B. Pelaksanaan Kegiatan .....	22
C. Kendala Yang Dihadapi.....	25
D. Cara Mengatasi Kendala.....	26
<b>BAB IV. KESIMPULAN</b>	
A. Kesimpulan.....	28
B. Saran .....	29
DAFTAR PUSTAKA .....	30
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR TABEL

Tabel I.1. Jadwal Kerja Praktik Kerja Lapangan .....	5
--	---

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar II.1 Struktur Organisasi BPJS Kesehatan Jakarta Selatan.....	15
---	----

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan PKL.....	31
Lampiran 2 : Surat Balasan Kegiatan PKL.....	33
Lampiran 3 : Daftar Hadir PKL .....	34
Lampiran 4 : Daftar Penilaian PKL .....	36
Lampiran 5 : Jadwal Kegiatan.....	37
Lampiran 6 : Kegiatan Harian.....	38
Lampiran 7 : Logo Perusahaan .....	40
Lampiran 8 : Stuktur Organisasi Perusahaan.....	41
Lampiran 9 : Dokumen DJS Kas .....	42
Lampiran 10 : Dokumen DJS Bank .....	43
Lampiran 11 : Dokumen BPJS Kas .....	44
Lampiran 12 : Dokumen BPJS Bank .....	45
Lampiran 13 : Form-C .....	46
Lampiran 14 : Surat Tagihan Iuran .....	47
Lampiran 15 : Sertifikat Pratikan.....	48

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang PKL**

Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa untuk berpartisipasi secara langsung di Perusahaan Swasta ataupun Instansi Pemerintahan setempat. Praktik Kerja Lapangan (PKL) memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk menerapkan ilmu-ilmu yang telah diperoleh di kampus. Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan wujud relevansi antara teori yang didapat selama di perkuliahan dengan praktik yang ditemui baik dalam dunia usaha swasta maupun pemerintah.

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dipandang perlu karena melihat pertumbuhan dan perkembangan ekonomi yang cepat berubah. Praktik Kerja Lapangan (PKL) akan menambah kemampuan mahasiswa untuk mengamati, mengkaji serta menilai antara teori dengan kenyataan yang terjadi di lapangan yang pada akhirnya dapat meningkatkan kualitas managerial mahasiswa dalam mengamati permasalahan dan persoalan, baik dalam bentuk aplikasi teori maupun kenyataan yang sebenarnya.

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta mewajibkan kepada para mahasiswa dan mahasiswi untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan. Sehingga, diharapkan para mahasiswanya dapat mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh di dunia kerja. Selain itu, diharapkan para mahasiswa akan

memperoleh pengalaman dan ilmu–ilmu baru yang tidak diperoleh di bangku kuliah. Dengan mengikuti PKL mahasiswa tidak akan merasa asing dengan dunia kerja setelah menyelesaikan pendidikan di kampus. Selain itu, kegiatan PKL ini akan membuka wawasan mahasiswa mengenai kemampuan apa saja yang dibutuhkan di dunia kerja.

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 PKL**

Maksud dari Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), yaitu :

- a. Sebagai salah satu persyaratan untuk kelulusan bagi mahasiswa jenjang S1 Program Studi Pendidikan Ekonomi.
- b. Melatih, mengembangkan, dan mengimplementasikan pengetahuan akademis, serta *softkill* yang telah diperoleh selama perkuliahan.
- c. Menambah pengetahuan, wawasan dan keterampilan, serta melatih kemampuan fisik dan mental untuk bisa menghadapi dunia kerja di masa mendatang.

Tujuan dari Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), yaitu :

- a. Membandingkan dan menerapkan ilmu, serta mendapatkan pengalaman dan keterampilan kerja dari dunia kerja yang sesungguhnya.

- b. Melatih diri untuk lebih disiplin dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas.
- c. Mempersiapkan diri untuk menjadi Sumber Daya Manusia yang kompeten dan dibutuhkan di dunia kerja.

### **C. Kegunaan PKL**

Dengan diadakannya program Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang diselenggarakan oleh Universitas Negeri Jakarta, diharapkan mahasiswa bisa mendapatkan ilmu dan pengalaman dan juga bermanfaat bagi pihak-pihak yang terkait, yaitu:

#### 1) Bagi Praktikan

- a. Mengetahui hal-hal apa saja yang harus dipersiapkan dan dibutuhkan untuk mulai memasuki dunia kerja.
- b. Mendapatkan pengetahuan, keterampilan, relasi dan hal-hal baru yang diperoleh dari dunia kerja, khususnya yang terkait dengan bidang keuangan dan akuntansi.
- c. Mampu mengimplementasikan ilmu pengetahuan yang telah didapatkan di bangku perkuliahan ke dalam dunia kerja yang nyata.
- d. Mampu memahami kondisi dan bisa beradaptasi dengan situasi baru di dunia kerja.
- e. Sebagai sarana untuk melatih kedisiplinan dan tanggung jawab dalam menjalankan suatu pekerjaan.

#### 2) Bagi Fakultas Ekonomi

- a. Membina dan meningkatkan hubungan yang baik antara Fakultas Ekonomi UNJ dengan pihak BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Selatan.
  - b. Membuka peluang saling bekerja sama antara FE UNJ dengan BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Selatan untuk pelaksanaan PKL pada periode berikutnya.
  - c. Sebagai alat penilaian untuk penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja sehingga lulusan yang dikeluarkan adalah lulusan yang kompeten dan mampu bersaing di dunia kerja.
- 3) Bagi BPJS Kesehatan Jakarta Selatan
- a. Menjalinkan kerjasama antara instansi dengan lembaga pendidikan di perguruan tinggi.
  - b. Mendapatkan tenaga kerja sukarela yang siap membantu untuk melaksanakan tugas-tugas kantor.
  - c. Sebagai bentuk tanggung jawab sosial instansi yang memberikan kesempatan bagi pihak yang berkepentingan (mahasiswa) untuk mendapatkan pengalaman yang nyata mengenai implementasi akuntansi di dunia nyata.

#### **D. Tempat PKL**

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

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

Alasan praktikan melaksanakan PKL di tempat ini karena mobilisasi ke tempat tersebut cukup terjangkau dan ingin mengenal sebuah badan usaha milik pemerintah. Selain itu, di instansi ini praktikan dapat ditempatkan di bagian keuangan yang sesuai dengan program studi yang diambil yaitu Pendidikan Ekonomi dan konsentrasi Pendidikan Akuntansi.

#### **E. Jadwal dan Waktu PKL**

Waktu PKL dilaksanakan selama 21 hari kerja. Terhitung mulai tanggal 1 Agustus- 31 Agustus 2017 (sudah termasuk libur hari raya). Untuk jam kerja sudah ditentukan oleh BPJS Kesehatan Jakarta Selatan, yaitu mulai pukul 08.00 – 16.00 WIB.

**Tabel I.1. Jadwal Kerja Praktik Kerja Lapangan**

<b>Hari</b>	<b>Jam Kerja</b>	<b>Keterangan</b>
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 BPJS Kesehatan Cabang 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 Cabang 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**

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 Jamkesmas).

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.

### **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

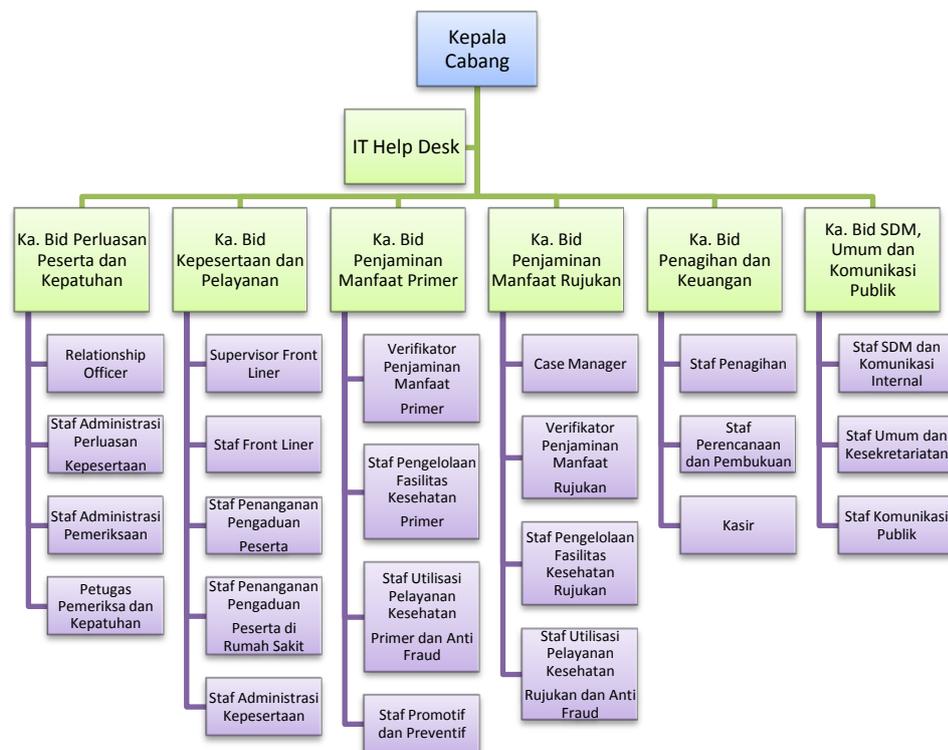
#### **d. Efisiensi Operasional**

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

### **B. 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 Jakarta Selatan juga memiliki struktur organisasi, seta tugas dan tanggung jawabnya. Berikut ini adalah struktur organisasi, tugas dan tanggung jawab dari masing-masing jabatan di BPJS Jakarta Selatan:



Gambar II.1 Struktur Organisasi BPJS Kesehatan Jakarta Selatan.

*Sumber : data diolah oleh praktikan*

1. Kepala Cabang : Bapak Sudarto KS
2. Kepala Unit Perluasan Peserta dan Kepatuhan : Bapak Deni Nurhikmat
3. Kepala Unit Kepesertaan dan Pelayanan : Bapak Desfauzi Umar
4. Kepala Unit Penjaminan Manfaat Primer : Ibu Erika Verayanti Lumban Gaol
5. Kepala Unit Penjaminan Manfaat Rujukan : Ibu Santy Debora Togatorop
6. Kepala Unit SDM, Umum dan Komunikasi Publik : Bapak Mohamad Rizal Idris
7. Kepala Unit Keuangan dan Penagihan : Ibu Linda Novvalianti

### **Tugas dan Tanggung Jawab Masing-Masing Jabatan**

#### 1. Kepala Kantor Cabang

Merupakan pimpinan dan penanggung jawab tertinggi dalam Kantor Cabang dan membawahi seluruh bagian. Tugas dan tanggungjawab Kepala BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Selatan antara lain:

- a. Mengkoordinir dan menggerakkan seluruh operasi kantor cabang untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan untuk kemudian dipertanggungjawabkan kepada kantor wilayah.
- b. Mewakili direksi di wilayah kerja operasinya untuk melakukan pendekatan dan kerja sama dengan berbagai pihak atas nama perusahaan.

- c. Melaporkan perkembangan usaha baik secara periodik maupun insidental kepada kantor wilayah ataupun kantor pusat.
  - d. Menandatangani laporan atas pengajuan klaim, disetujui atau ditolak dengan memperhatikan aturan dalam pengajuan masing-masing klaim.
  - e. Menandatangani surat-surat yang berhubungan dengan bank atau kegiatan perwakilan sesuai ketentuan yang telah ditetapkan.
  - f. Mengelola dan melakukan pembinaan secara internal maupun penilaian.
2. Unit Perluasan Peserta dan Kepatuhan, memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
- a. Evaluasi kepatuhan kantor cabang
  - b. Sosialisasi edukasi langsung
  - c. Sosialisasi edukasi tidak langsung
  - d. Sosialisasi dan advokasi JKN
  - e. Sosialisasi dan edukasi langsung kepada PPPU
  - f. Sosialisasi edukasi langsung kepada PPBPU
  - g. Rekrutmen PPPU dan PPBU
3. Unit Kepesertaan dan Pelayanan Peserta, yang memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
- a. Pengumpulan data

- b. Memberi komunikasi, edukasi, informasi secara langsung melalui tatap muka atau *service* yang dilakukan di kantor cabang
  - c. Pemberian info secara tidak langsung melalui buklet, tv, kantor cabang, iklan, media cetak
  - d. Laporan dan pengusulan stok blanko
  - e. Memberi sanksi administrasi bila terjadi ketidak patuhan dan perubahan data
  - f. Pemeriksaan data keluhan
  - g. Pelayanan Pendaftaran peserta individu melalui pihak ketiga, kolektif, *website*, dan perorangan
4. Unit Penjaminan Manfaat Primer, memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
- a. Menganalisa faksess I
  - b. Mengindikasi *fraud and abuse* terhadap PPK tingkat I
  - c. Monitoring obat
  - d. Audit mutu
  - e. Pelayanan FKTP
  - f. Forum Komunitas dan tingkat lanjutan
  - g. Pendaftaran FKTP dan FKTL
  - h. Pendaftaran peserta pluralus
  - i. Promo kesehatan
  - j. Penyelenggaraan kesehatan

- k. Lapran program preven
  - l. Supervisi FKTP
  - m. Audit mutu pelayanan FKTP
  - n. Rawat inap persalinan
  - o. Ambulan
5. Unit Penjaminan Manfaat Rujukan, memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
- a. Menganalisa kebutuhan fasilitas kesehatan tingkat lanjutan
  - b. Interatif
  - c. Pengolahan mutu
  - d. Melaksanakan utilisasi review
  - e. Laporan kinerja FKTL
6. Unit SDM, Umum dan Komunikasi Publik, memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
- a. Backup database
  - b. Infentasi aset
  - c. Pengelola dan penyajian data
  - d. Penataan dan pemusnahan arsip
  - e. Pengelolaan surat masuk dan keluar
  - f. Penyusunan kerjasama
  - g. Rekonsiliasi data aset

h. Usulan penghapusan aktivitas tetap

7. Unit Keuangan dan Penagihan, memiliki tugas dan tanggung jawab

sebagai berikut:

- a. Laporan perpajakan
- b. Laporan PPh
- c. Membayar giro
- d. Pembayaran kapitasi
- e. Klaim kolektif
- f. Pembayaran tunai, uang muka, dan transaksi
- g. Penagihan dan pengumpulan iuran
- h. Penerimaan rekening
- i. Pengisian kas kantor
- j. Laporan aset data
- k. Laporan keuangan tahunan
- l. Pengurusan rencana kerja dan anggaran
- m. Rekonsiliasi iuran
- n. Verifikasi bukti setoran, serta verifikasi pembayaran internal dan eksternal

### **C. Kegiatan Umum**

Adapun kegiatan umum yang dilakukan rutin setiap harinya oleh BPJS

Kesehatan sebagai lembaga sosial masyarakat adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan dan menerima setiap peserta yang akan menjadi anggota BPJS Kesehatan
- b. Mengumpulkan setiap iuran yang diberikan oleh peserta BPJS Kesehatan dan juga pemberi kerja
- c. Mengelola Dana Jaminan Sosial untuk kepentingan peserta BPJS Kesehatan
- d. Mengumpulkan dan mengelola data peserta BPJS Kesehatan program jaminan sosial
- e. Membayarkan manfaat dan membiayai pelayanan sesuai dengan peraturan jaminan sosial yang sudah ditetapkan
- f. Memberikan informasi secara jelas dan lengkap terkait dengan program jaminan kesehatan terhadap masyarakat dan peserta BPJS Kesehatan.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

Praktek Kerja Lapangan merupakan salah satu mata kuliah praktek yang diambil mahasiswa Universitas Negeri Jakarta pada akhir semester 4.

Selama pelaksanaan PKL, praktikan ditempatkan di Unit Keuangan dan Penagihan. Pekerjaan yang dijalani oleh praktikan selama PKL diantaranya:

- 1) Melakukan penginputan dokumen-dokumen keuangan,
- 2) Melakukan pengarsipan dokumen-dokumen keuangan, dan
- 3) Mencetak surat tagihan iuran.

#### **B. Pelaksanaan Kegiatan**

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada tanggal 1 sampai 31 Agustus 2017. Kegiatan ini berlangsung selama satu bulan (21 hari kerja). Praktikan melaksanakan PKL setiap hari Senin s.d. Kamis pada pukul 08.00 – 16.00 dan Jumat pada pukul 08.00 – 16.30. Praktikan berusaha untuk menerapkan setiap peraturan yang ada di BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Selatan agar citra praktikan dan kampus tetap terjaga dengan baik. Dalam mentaati peraturan ini, praktikan berusaha untuk hadir di kantor 10 menit sebelum masuk kerja, menjalin hubungan yang baik dengan para pegawai dan pimpinan BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Selatan, serta semua pihak yang terdapat di BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Selatan.

Pada hari pertama memulai Praktik Kerja Lapangan, praktikan langsung diarahkan oleh Ibu Putri selaku Sekretaris Cabang ke tempat kerja yang akan praktikan tempati. Ibu Putri mengarahkan dan menempatkan praktikan di Unit Keuangan dan Penagihan. Kemudian setelah praktikan ditunjukkan tempat pekerjaannya, Ibu Putri mengenalkan para pegawai yang ada di Unit Keuangan dan Penagihan. Praktikan disambut dengan ramah oleh para pegawainya. Setelah itu, praktikan dibimbing oleh Ibu Lala sebagai salah satu pegawai yang bekerja di Unit Keuangan dan Penagihan. Sembari praktikan mulai beradaptasi dengan suasana dan lingkungan kerja, Ibu Lala mengenalkan pekerjaan apa saja yang biasa dilakukan di Unit Keuangan dan Penagihan. Selanjutnya, beliau mulai memberi sedikit pekerjaan kepada praktikan untuk di pelajari dan dilaksanakan.

Praktikan melaksanakan pekerjaan yang sama setiap harinya, karena pekerjaan tersebut memang seharusnya dikerjakan setiap hari. Saat pelaksanaan PKL di BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Selatan, praktikan melakukan pekerjaan, yaitu:

1. Menginput Kas Bank

Pratikan ditugaskan untuk menginput kas bank per tanggal 1 Januari sampai 30 Juni 2017. Data yang diinput adalah kas bank dana jaminan sosial (DJS) dan dana operasional BPJS yang berasal dari rekening koran dan buku cek BPJS Kesehatan. Dana Jaminan Sosial (DJS) adalah dana amanat seluruh peserta yang merupakan iuran beserta hasil

pengembangan yang dikelola BPJS Kesehatan untuk pembayaran manfaat kepada peserta.<sup>1</sup>

Dan dana operasional BPJS merupakan dana yang digunakan untuk pembiayaan operasional BPJS Kesehatan sebagai penyelenggara Jaminan Kesehatan. Setiap kali penginputan data, pratikan harus memastikan saldo akhir harian sebesar Rp 5.000.000,- (saldo tetap).

## 2. Mengarsipkan Dokumen DJS dan BPJS

Pratikan melakukan pengarsipan dokumen-dokumen dana DJS dan dana BPJS per bulan maret sampai juli 2017. Pengarsipan dokumen-dokumen tersebut dibagi dalam empat jenis, yaitu dokumen dana DJS kas dan DJS bank, serta dana BPJS kas dan BPJS bank. Dokumen-dokumen dana DJS lebih banyak terdiri atas voucher pembayaran klaim dan dokumen dana BPJS terdiri atas voucher pengeluaran operasional BPJS Kesehatan. Dokumen-dokumen dana DJS dan dana BPJS yang diarsipkan oleh pratikan berasal dari penginputan data secara *by system* oleh staf keuangan.

## 3. Menginput Form-C

Pratikan melakukan penginputan Form-C per bulan juni sampai juli 2017. Form-C merupakan formulir kunjungan ke rumah sakit atau sosialisasi kelompok. Penginputan Form-C berasal dari data yang terkumpul oleh kader atau sekelompok orang yang bekerja sama dengan

---

<sup>1</sup> [www.jamsosindonesia.com](http://www.jamsosindonesia.com)

BPJS untuk mensosialisasikan tentang BPJS kepada masyarakat sesuai daerahnya masing-masing.

#### 4. Mencetak Surat Tagihan Iuran

Pratikan mencetak surat tagihan iuran per bulan agustus 2017. Surat tagihan iuran itu sendiri dibuat dan dicetak untuk dikirimkan kepada seluruh peserta BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Selatan yang menunggak pembayaran iuran bulan sebelumnya. Surat tagihan iuran ditujukan kepada peserta individu maupun perusahaan.

### **C. Kendala Yang Dihadapi**

#### 1. Kurangnya sarana dan prasarana yang memadai

Tidak tersedianya sarana, seperti meja untuk pratikan dan prasarana kurang memadai, yaitu ruang Unit Keuangan dan Penagihan yang tidak cukup luas karena tidak sesuai standar luas ruangan yang telah ditetapkan. Sehingga sedikit menyulitkan pratikan dalam menyelesaikan tugas yang diberikan. Salah satunya adalah dalam mengerjakan pekerjaan mengarsip dokumen-dokumen, pratikan kesulitan untuk menyimpan secara teratur dokumen-dokumen arsip.

#### **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 sarana dan prasarana yang memadai

Memiliki sebuah ruangan kantor yang nyaman tentunya harapan semua orang dalam bekerja sebagai pegawai kantor, begitu pula dengan praktikan yang berusaha beradaptasi dengan lingkungan kerja melalui praktek kerja lapangan ini. Tetapi, dalam prakteknya di tempat praktikan bekerja prasarana yang tersedia, yaitu ruangan kantor tidak terlalu luas dan tidak tersedianya sarana, seperti meja untuk praktikan tempati. Sehingga praktikan harus duduk di meja pegawai yang sedang kosong karena tidak masuk kantor. Jika semua pegawai masuk, maka praktikan mencari meja di ruang unit lain.

Dalam standar-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 m<sup>2</sup> bagi setiap pegawai.<sup>2</sup>

Ruangan kantor yang tidak begitu luas, demikian halnya membuat ruangan kantor tersebut terlihat kurang tertata rapih. Karena banyaknya dokumen-dokumen arsip yang diarsipkan, tetapi tidak disertai dengan tersedianya sarana yang mendukung, yaitu almari arsip sebagai tempat

---

<sup>2</sup> <http://perkantoranadministrasi.blogspot.co.id/2013/05/standar-penataan-ruang-kantor-yang-baik.html>

penyimpanannya. Bentuk dan jenisnya bervariasi, namun berkas atau arsip sebaiknya disusun atau ditata secara *vertical lateral* (vertikal berderet kesamping), sehingga susunan arsip di dalam almari arsip sama dengan susunan arsip yang disusun atau ditata di dalam rak arsip.<sup>3</sup>

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 dan menanyakan bagaimana menyimpan dokumen arsip yang tidak tersimpan di almari arsip agar tidak tertumpuk sembarang di lantai.

Bertanya berasal dari kata dasar tanya yang berarti permintaan keterangan atau penjelasan. Bertanya adalah meminta supaya diberitahu (tentang sesuatu) atau meminta keterangan/penjelasan.<sup>4</sup>

---

<sup>3</sup> <https://endrunagari.wordpress.com>

<sup>4</sup> [www.kbbi.web.id](http://www.kbbi.web.id)

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Selama Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Selatan, pratikan mendapat banyak pengetahuan baru dan banyak memberikan manfaat bagi praktikan dari mulai hal yang kecil hingga yang besar. Berikut adalah hasil yang diperoleh pratikan setelah melaksanakan PKL:

1. Dari segi sosialisasi pratikan dapat mengambil pembelajaran mengenai interaksi sosial. Interaksi sosial antarpegawai dengan pimpinan, maupun dengan pihak lainnya di BPJS Kesehatan Cabang Jakarta, 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.
2. 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.

3. 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 dengan baik agar mudah bersosialisasi dengan pegawai dan memahami pekerjaan yang diberikan.

- 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 Cabang Jakarta

BPJS Kesehatan Cabang Jakarta harus meningkatkan fasilitas sarana dan prasarana bagi para pegawai untuk meningkatkan kualitas kinerja pegawai yang dapat mendukung pelaksanaan pekerjaan.

## DAFTAR PUSTAKA

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. 2012. *Panduan Praktek Kerja*

*Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

[www.BPJS-Kesehatan.go.id](http://www.BPJS-Kesehatan.go.id). Diakses tanggal 02 Oktober 2017

[www.jamsosindonesia.com](http://www.jamsosindonesia.com). Diakses tanggal 10 Oktober 2017

<http://perkantoranadministrasi.blogspot.co.id/2013/05/standar-penataan-ruang-kantor-yang-baik.html>. Diakses tanggal 12 Oktober 2017

[www.kbbi.web.id](http://www.kbbi.web.id). Diakses tanggal 12 Oktober 2017

<https://endrunagari.wordpress.com> Diakses tanggal 21 Desember 2017

## Lampiran 1. Surat Permohonan Izin PKL



Building Future Leaders

**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 : 1494/UN39.12/KM/2017 26 Juli 2017  
Lamp. : 1 lembar  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

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

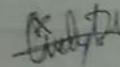
Woro Sasmoyo, SH  
NIP. 19630403 198510 2 001

**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. Surat Penerimaan PKL


**BPJS Kesehatan**  
 Badan Penyelenggara Jaminan Sosial

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

Jakarta, 31 Juli 2017

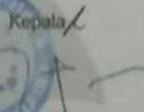
Yth. Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Humas  
 Fakultas Ekonomi  
 Universitas Negeri Jakarta  
 di  
 Jakarta

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 Fajnah	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 kerjasamanya  
 diucapkan terima kasih.

  
 Kepala  
 dr. Sudarto KS, AAK

**CABANG JAKARTA SELATAN**  
 Jl. Raya Pasar Minggu No. 17 Graha BPJS Kesehatan Lantai I & II Jakarta Selatan 12780  
 Telp : (021) 7944321, Fax : (021) 7944322  
 www.bpjs-kesehatan.go.id

## Lampiran 3. Daftar Hadir PKL


**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**FAKULTAS EKONOMI**  
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
 Telp: (021) 4712274/36280, Fax: (021) 4706285  
 E-mail: www.unj.ac.id



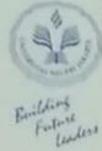
**DAFTAR HADIR**  
**PRAKTEK KERJA LAPANGAN**  
 ..... SKS

Nama : RIKA Dwi Lestari  
 No. Registrasi : 2105151022  
 Program Studi : KEPENDIDIKAN EKONOMI  
 Tempat Praktik : KANTOR CARMIU SDN KESAMBARAN JAWA SEL  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya PACAR MANUNG NO 19, PACAR MANUNG, JAWA SEL  
(031) 8516321

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa 1 Agt 2017	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Rabu 2 Agt 2017	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Kamis 3 Agt 2017	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Jumat 4 Agt 2017	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Senin 7 Agt 2017	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Selasa 8 Agt 2017	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Rabu 9 Agt 2017	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Kamis 10 Agt 2017	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Jumat 11 Agt 2017	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Senin 14 Agt 2017	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Selasa 15 Agt 2017	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Rabu 16 Agt 2017	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Kamis Jumat 18 Agt 2017	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Selasa Senin 21 Agt 2017	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Selasa 22 Agt 2017	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 31 Agustus 2017  
 Penilai,  
  


Catatan :  
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
 Mohon legalitas dengan menandatangani rap Instansi/Perusahaan



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Banteng Raya, Jakarta 17226  
 Telpun (021) 471227-4796285, Fax (021) 4796385  
 Laman: www.unj.ac.id



DAFTAR HADIR  
 PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
 ..... SKS

Nama : RIZKA DWI NUR FAJRIAH  
 No. Registrasi : 0105154892  
 Program Studi : .....  
 Tempat Praktik : .....  
 Alamat Praktik/Telp : .....

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis 24 Agt 2017	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Jumat 25 Agt 2017	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Senin 28 Agt 2017	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Selasa 29 Agt 2017	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Rabu 30 Agt 2017	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Kamis 31 Agt 2017	6. <i>[Signature]</i>	
7.	.....	7. ....	
8.	.....	8. ....	
9.	.....	9. ....	
10.	.....	10. ....	
11.	.....	11. ....	
12.	.....	12. ....	
13.	.....	13. ....	
14.	.....	14. ....	
15.	.....	15. ....	

Jakarta, .....  
 Penilai, .....

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

(.....)

## Lampiran 4. Daftar Penilaian PKL


**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**FAKULTAS EKONOMI**  
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
 Telepon (021) 4721222-4786283 Fax: (021) 4786285  
 Laman: www.fekon.unj.ac.id



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

Nama : FIZKA DWI NUR FAJRIAH  
 No.Registrasi : 2101514832  
 Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI  
 Tempat Praktik : KANTOR URANG SD KESHATIAAN JAKSEL  
 Alamat Praktik/Telp : JL. TANA BANGSA DIMPUGU NO. 17 PANGDEAN JAKSEL  
 (021) 7946321

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN				
		46-100					
1	Kehadiran	96	1. Keterangan Penilaian : 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. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif  Nilai Rata-rata : $\frac{9,17}{10 \text{ (sepuluh)}} = 9,17$  Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">9,17</td> <td style="text-align: center;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	9,17	A	Angka bulat	huruf
9,17	A						
Angka bulat	huruf						
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	98					
8	Aktivitas dan Kreativitas	90					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95					
10	Hasil Pekerjaan	95					
Jumlah		917					

Jakarta, 31 Agustus 2017  
 Penilai,  
  
 LALA AMALIA

Catatan :  
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 5. Jadwal Kegiatan PKL

<b>No</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Juni 2017</b>	<b>Juli 2017</b>	<b>Agustus 2017</b>	<b>Oktober 2017</b>	<b>November 2017</b>
1	Pendaftaran PKL					
2	Surat Permohonan PKL ke Instansi					
3	Pelaksanaan PKL					
4	Penulisan Laporan PKL					
6	Penyerahan Laporan PKL					

## Lampiran 6. Kegiatan Harian

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.	Senin, 14 Agustus 2017	Entri data
11.	Selasa, 15 Agustus 2017	Entri data + Print Surat Tagihan Iuran
12.	Rabu, 16 Agustus 2017	Print Surat Tagihan Iuran yang tertunggak Individu dan Perusahaan beserta lampirannya
13.	Jumat, 18 Agustus 2017	Print Surat Tagihan Iuran dan menyatukan surat dengan lampirannya
14.	Senin, 21 Agustus 2017	Print Surat Tagihan Iuran dan menyatukan surat dengan lampirannya
15.	Selasa, 22 Agustus 2017	Print Surat Tagihan Iuran dan menyatukan surat dengan lampirannya
16.	Rabu, 23 Agustus 2017	Print Surat Tagihan Iuran dan menyatukan surat dengan lampirannya + Scan data
17.	Kamis, 24 Agustus 2017	Print Surat Tagihan Iuran dan

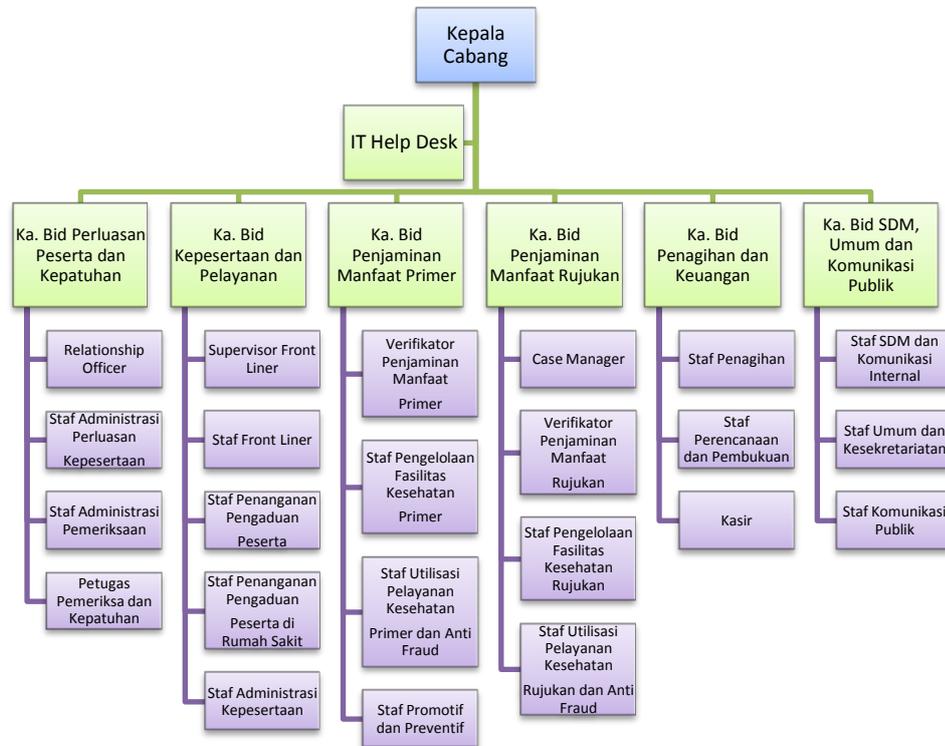
		menyatukan surat dengan lampirannya
18.	Senin, 28 Agustus 2017	Print Surat Tagihan Iuran dan menyatukan surat dengan lampirannya
19.	Selasa, 29 Agustus 2017	Print Surat Tagihan Iuran dan menyatukan surat dengan lampirannya
20.	Rabu, 30 Agustus 2017	Print Surat Tagihan Iuran dan menyatukan surat dengan lampirannya
21.	Kamis, 31 Agustus 2017	Print Surat Tagihan Iuran dan menyatukan surat dengan lampirannya + Entri data

Lampiran 7. Logo Perusahaan



**BPJS Kesehatan**  
Badan Penyelenggara Jaminan Sosial

## Lampiran 8. Stuktur Organisasi Perusahaan BPJS Kesehatan Jakarta Selatan



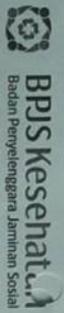
Lampiran 9. Dokumen DJS Kas


**BPJS Kesehatan**  
 Badan Penyelenggara Jaminan Sosial  
**JAKARTA SELATAN**

**DJS**      Tanggal : 19/06/2017  
**BUKU KAS**

No.	NOBUKTI	URAIAN	KDAKUN	SALDOAWAL	DEBET	KREDIT	SALDOAKHIR
1				4.238,700	0	0	4.238,700
2	20170617000036	PEMBAYARAN UTANG PELAYANAN KESEHATAN RAWAT JALAN TINGKAT PERTAMA PPK< RUMKOTBAN 00.08.01 JAKSEL, NefReg = 09027061700027 Bulan = Mei 2017	31001011	4.238,700	0	15,000	4.223,700
3	20170617000039	PEMBAYARAN UTANG PELAYANAN KESEHATAN RAWAT JALAN TINGKAT PERTAMA PPK< RUMKOTBAN 00.08.01 JAKSEL, NefReg = 09027061700027 Bulan = Mei 2017	31001011	4.223,700	0	480,000	3.743,700
4	20170617000040	PEMBAYARAN UTANG PELAYANAN KESEHATAN RAWAT JALAN TINGKAT PERTAMA PPK< RUMKOTBAN 00.08.01 JAKSEL, NefReg = 09027061700026 Bulan = Mei 2017	31001021	3.743,700	0	700,000	3.043,700
5	20170617000041	PEMBAYARAN UTANG PELAYANAN KESEHATAN RAWAT JALAN TINGKAT PERTAMA PPK< RUMKOTBAN 00.08.01 JAKSEL, NefReg = 09027061700026 Bulan = Mei 2017	31001011	3.043,700	0	25,000	3.018,700
6	20170617000042	PEMBAYARAN UTANG PROMOTIF DAN PREVENTIF (Sweling Primer), PPK< RUMKOTBAN 00.08.01 JAKSEL, BL, PEL = MEI 2017	32001011	3.018,700	0	81,000	2.937,700
7	20170617000043	PEMBAYARAN UTANG PROMOTIF DAN PREVENTIF PPK< RUMKOTBAN 00.08.01 JAKSEL NefReg = 09027061700186 Bulan = Mei 2017	32001011	2.937,700	0	1.775,000	1.162,700

Lampiran 10. Dokumen DJS Bank



**BPJS Kesehatan**  
Badan Penyelenggara Jaminan Sosial  
JAKARTA SELATAN  
DJS

**BUKU BANK**  
PT BANK MANDIRI (PERSERO)

Tanggal : 02/05/2017

No.	NOBUKTI	URAIAN	KDAKUN	SALDO AWAL	DEBIT	KREDIT	SALDO AKHIR
1				4.994.000	0	0	4.994.000
2	201707000002	TERIMA DIMPONING DANA OPR DJS DARI KANTOR PUSAT TANGGAL 2 MEI 2017	21001021	4.994.000	106.000	0	5.100.000
3	201707000006	BY ADN BANK ATAS PEKERJAAN CEK BILYET GIRO BL. MEI 2017	79001011	5.100.000	0	100.000	5.000.000
<b>TOTAL</b>				4.994.000	106.000	100.000	

Disetujui  
SENIOR MANAGER  
  
BEND HERMAN

Diperiksa  
ASISTEN MANAGER  
  
LINDA NOVIANANTI

Page 1 of 1

Lampiran 11. Dokumen BPJS Kas



**BPJS Kesehatan**  
Badan Penyelenggara Jaminan Sosial

**JAKARTA SELATAN**

**BPJS**

**BUKU KAS**

Tanggal: 07/08/2017

No	Keterangan	KONTRAK	SALDO AWAL	DEBIT	KREDIT	SALDO AKHIR
1			17.489.287	0	0	17.489.287
2	20170817K0008 by pembelian surat Rp 680 sebanyak 10 pcs dan Rp 802 sebanyak 4 pcs BPJS Kesehatan KCU Jabodetabek 18 Juni 2017	83002051	17.489.287	0	1.390.000	16.135.287
3	20170817K0009 Penelitian tender dalam rangka seruan produk, edukasi kesehatan, peningkatan pelayanan bagi peserta produk dan vendor central under KCU dan sosialisasi tentang upaya promotif bagi peserta JKN KES Rp 20 Mei 2017	83002081	16.135.287	0	2.897.500	13.237.787
4	20170817K0010 By SPPO an Dendau Umar dalam rangka peserta pertemuan Sosialisasi Program Insidensi ada Kependidikan dan pelayanan prima di Surabaya Rp 21-25 Mei 2017	81002091	13.237.787	0	2.050.000	11.187.787
5	20170817K0011 UMLK Kegiatan pengemasan dan pemasangan kepanitiaan BPJS Kesehatan KCU Jabodetabek 18 Juni 2017	14002011	11.187.787	0	2.500.000	8.687.787
<b>TOTAL</b>			<b>17.489.287</b>	<b>0</b>	<b>6.897.500</b>	<b>8.687.787</b>

Ditandatangani  
**SENIOR MANAGER**



**BENO HERMANI**

Diperiksa  
**ASISTEN MANAGER**



**LINDA NOVVALANTI**

Page 1 of 1

Lampiran 12. Dokumen BPJS Bank



**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	DEBET	KREDIT	SALDO AKHIR
1				5.000.000	0	0	5.000.000
2	201707B0017	TERIMA DROPPING DANA OPR BPJS DARI KANTON MUSAT TANGGAL 14 JULI 2017	21001021	5.000.000	29.998.000	0	34.998.000
3	201707B0117	by Lampiran Calon program BPJS Kesehatan KCU Jakesd dalam rangka pendirian dan pediton Dasar BPJS Kesehatan Tahun 2017 an Aditra Sdn, Tn Mka Putri Andar, Tadi Nurd, Rai Agasa	83001031	34.998.000	0	13.750.000	21.158.000
4	201707B0117	by MCU Calon program BPJS Kesehatan KCU Jakesd dalam rangka pendirian dan pediton Dasar BPJS Kesehatan Tahun 2017 an Aditra Sdn, Tn Mka Putri Andar, Tadi Nurd, Rai Agasa	83001011	21.158.000	0	3.658.000	17.500.000
5	201707B0178	PENDELURUAN UNTUK PENGISAN KAS TUNAI BPJS TGL 14 JULI 2017	21001011	17.500.000	0	12.500.000	5.000.000
<b>TOTAL</b>				5.000.000	29.998.000	29.998.000	

Disetujui

SENIOR MANAGER

---

SUDARTO KS

Diperiksa

ASISTEN MANAGER



LINDA NOVVALANTI

Page 1 of 1

Lampiran 13. Form C

Formulir C  
 Nama Kader : INDAH ROHMAMA  
 Nama Kader JKN-KIS : DINEE P/  
 Nama Desa : KOLAKARATA SELATAN  
 Nama Desa : KEL. GANDARMA SELATAN

FORMULIR KUNJUNGAN KE RUMAH ATAU SOSIALISASI KELOMPOK (PESERTA PPTU, PR & CALON PESERTA)

28 Sep 17

No	Nama Peserta Binaan Kader JKN-KIS (untuk Nama Calon Peserta Baru diisi oleh Kader JKN-KIS)	Nomor Kartu JKN-KIS/Noasap (untuk calon peserta baru diisi Kader Cabang PRIS Kesehatan)	NK/Noomor Induk Kependudukan (untuk Baru diisi oleh Kader JKN-KIS)	Jumlah Iuran	Alamat terdapat berdasarkan hasil kunjungan Kader	RT	RW	No HP yang dapat dihubungi	Alamat	No. dan jenis kendaraan	Waktu kunjungan	Tanggal kunjungan ke Berapa	Tanda Tangan	Tanggal ttd/da/hs	Tanda Tangan
1	BRELUAN N HANINPRATAMA	000138399022		1.040.000	IL. KAWAN DULAM NO.44	6	2		6	4	5/10/2017	2		5/10/2017	
2	HENDRA GULTOM	0001447721357		2.960.000	IL. BAHARI NO.74	14	7			1	5/10/2017	3		5/10/2017	
3	NY USMANI JOSEPIA	0001323725411		1.040.000	IL. TAN GANDARMA KAV.27	8	3			2	15/10/2017	2		15/10/2017	
4	MUGHOS DUAQB SE MAM	0001447042273		1.040.000	KORPRI JANT HOSINGLID	7	3	Pindah Pambatang		1	5/10/2017	2		5/10/2017	
5	TITA ERNAYATI DEWI	0001445502099		1.040.000	IL. PONGOK NO.2	7	5		6		5/10/2017	1		5/10/2017	
6	IMAMANDEL TONGKEN	0001791154538		1.040.000	IL. MANGGARAN III NO.72	1	1		3		19/10/2017	3		19/10/2017	
7	EGO LESMAANA	0001792224898		1.040.000	IL. H. NAWA BAKA NO.28	3	2		3		14/10/2017	5		14/10/2017	
8	ASWIN MUMANDAR	000143481718		5.600.000	IL. JUBURJEN III NO.14	8	6		6		6/10/2017	1		6/10/2017	
9	DANNY W. M. PETEGE	000148350904		1.920.000	IL. H. MAM DULAM NO.19	3	3				5/10/2017	2		5/10/2017	
10	TRIANSAH GUSARO	0001790145999		960.000	IL. BANGKASAH NO.42	9	2		3		15/10/2017	2		15/10/2017	
11	R. ERIWY TRIOTONO SODIARNO	000144353442		1.020.000	IL. MANGGA DULAM NO.3 G	7	7			3	6/10/2017	2		6/10/2017	
12	NY NADIRIHI	0001474245257		1.040.000	IL. H. NAWA DULAM II NO.17	6	6			2	15/10/2017	2		15/10/2017	

## Lampiran 14. Surat Tagihan Iuran

 **BPJS Kesehatan**  
Badan Penyelenggara Jaminan Sosial

Nomor : 1791 / IV-02 / 0817  
Hal : Tagihan iuran JKN

Jakarta, 24 Agustus 2017

Yth. Bapak / Ibu

Bersama ini kami sampaikan informasi tunggakan tagihan iuran Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) BPJS Kesehatan atas nama Keluarga Bapak / Ibu Nomor Kartu sampai dengan bulan Agustus 2017 sebesar :

Untuk menghindari tunggakan yang semakin besar, mohon agar segera melakukan pembayaran melalui:  
Virtual Account (VA) Bank Mandiri :  
Virtual Account (VA) BNI / BRI / BTN :

dan chanel pembayaran PPOB lainnya seperti Indomaret / Alfamart / PT Pos / Pegadaian dan lain – lain paling lambat tanggal 10 setiap bulannya.

Berdasarkan Perpres No. 19 Tahun 2016 Tentang Jaminan Kesehatan, dalam hal keterlambatan pembayaran iuran BPJS Kesehatan lebih dari 1 (satu) bulan sejak tanggal 10, maka penjaminan peserta akan diberhentikan sementara dan apabila peserta dalam waktu 45 hari sejak melunasi tagihan menjalani Rawat Inap di Rumah Sakit maka akan dikenakan denda pelayanan sebesar 2.5% x Biaya Rawat Inap x Jumlah bulan menunggak (maksimal Rp 30.000.000,-).

Mohon abaikan surat ini apabila telah melakukan pembayaran atas tagihan tersebut diatas.

Demikian disampaikan atas perhatiannya, diucapkan terima kasih.

\* Informasi ini dapat dipergunakan tanpa menggunakan tinta basah dari BPJS Kesehatan

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

Lampiran 15. Sertifikat Pratikan

