

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA BADAN
PENYELENGGARA JAMINAN KESEHATAN (BPJS)
KANTOR CABANG SUNAN GIRI JAKARTA TIMUR DIVISI
PEMASARAN**

ANGGA SEPTIYAJI

8105132176



*Building
Future
Leaders*

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

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2016

LEMBAR EKSEKUTIF

ANGGA SEPTIYAJI. 8105132176. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Bagian Pemasaran, Badan Jaminan Penyelenggara Sosial (BPJS) Kesehatan, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta, September 2016.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Timur. Pelaksanaan PKL berlangsung selama satu bulan terhitung sejak tanggal 1 Juni – 30 Juni 2016, dengan 5 hari kerja yaitu hari Senin-Jum'at mulai pukul 08.00 WIB – 17.00 WIB. Kegiatan yang dilakukan praktikan selama melakukan kegiatan PKL antara lain: busur, pelayanan peserta, rekap email masuk dan update kecamatan.

Tujuan dilaksanakan PKL adalah agar praktikan memperoleh wawasan, pengetahuan, serta pengalaman dari semua kegiatan yang dilakukan selama melaksanakan kegiatan PKL, praktikan dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan dalam dunia kerja yang sesuai bidangnya. Selama melaksanakan PKL, praktikan mengalami kendala dalam memahami kegiatan yang dilakukan oleh bagian pemasaran. Seperti instruksi yang kerap kali telat sehingga membuat praktikan harus menunggu untuk melakukan suatu kegiatan. Untuk mengatasi hal ini, sebelum jam sembilan Praktikan mencoba mengkomunikasikan kepada Ibu Tenny Romandia perihal hal apa yang harus di kerjakan terlebih dahulu untuk hari ini. Kedua, jam istirahat yang kerap kali telat dan masuk pada jam yang telah di tetapkan sehingga membuat praktikan harus mengelola waktu dan membagi waktu dengan sebaik mungkin. Ketiga, email sama yang masuk ke kantor cabang namun memiliki keperluan yang berbeda. Hal ini seringkali membuat Praktikan bingung dalam merekap email yang masuk. Dan untuk mengatasi kendala ini Praktikan harus memeriksanya terlebih dahulu dengan teliti, sebelum hasil rekap email tersebut di serahkan kepada Ibu Tenny romandia. Dan yang terakhir yaitu kegiatan busur yang kerap kali menemukan alamat fiktif, untuk mengatasi hal ini Praktikan yang di bantu oleh pegawai dari BPJS Kesehatan terlebih dahulu mengecek alamat yang tertera di data BPJS pada google maps. Apabila alamat tersebut di temukan barulah di lakukan kegiatan busur.

Setelah dapat mengatasi kendala selama PKL, Praktikan memberikan saran untuk BPJS Kesehatan yaitu : pertama, lebih mengkomunikasikan lagi kepada Praktikan dalam memberikan instruksi agar tidak selalu terlambat. Kedua, memberikan kesempatan kepada Praktikan untuk meninggalkan ruang kerja jika sudah masuk jam istirahat. Ketiga, memberikan pelatihan dalam merekap email masuk. Karena terlalu banyak email masuk dari perusahaan dalam satu hari namun dengan kepentingan yang berbeda, hal ini yang membuat harus lebih teliti lagi dalam merekap email. Sehingga di butuhkan pelatihan khusus sebelum bisa melakukan ekap email masuk dengan terampil. Dan yang keempat, di buatkannya sistem operasi yang mempermudah dalam mencari

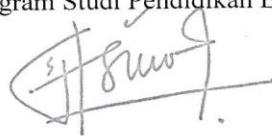
alamat sebelum dilakukannya kegiatan busur. Agar kegiatan busur dapat berlangsung secara optimal dan tidak lagi di persulit karena adanya alamat fiktif.

Praktikan mengambil kesimpulan bahwa Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini merupakan proses pembelajaran nyata dan dapat menambah wawasan bagi Praktikan untuk menghadapi dunia kerja yang nyata di masa yang akan datang. Dan untuk kedepannya di harapkan agar selalu menerapkan sikap disiplin dan etos kerja yang baik agar dapat memberikan sumbangsih yang maksimal terhadap tempat kerja.



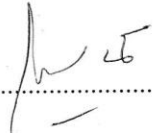
LEMBAR PENGESAHAN

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Badan Penyelenggara Jaminan Kesehatan (BPJS) Kantor Cabang Sunan Giri Jakarta Timur Divisi Pemasaran.
Nama Praktikan : Angga Septiyaji
Nomor Registrasi : 8105132176
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi



Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si
NIP. 197201141998022001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji <u>Darma Rika S. S.Pd, M.SE</u> NIP. 198303242009122000		31/10 2016
Penguji Ahli <u>Dewi Nurmalasari, S.Pd, MM</u> NIP. 198101142008122002		31/10 2016
Dosen Pembimbing <u>Dra. Rr. Ponco Dewi K, MM</u> NIP. 195904031984032001		1/11 2016

KATA PENGANTAR

Puji syukur praktikan panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan kemudahan dan kelancaran, sehingga praktikan dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini.

Laporan ini sebagai hasil pertanggungjawaban praktikan selama melaksanakan PKL di BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Timur. Laporan ini diharapkan dapat bermanfaat bagi praktikan khususnya dan juga bagi para pembaca untuk menambah pengetahuan.

Penyelesaian laporan ini terwujud atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu penulis ucapkan terima kasih kepada:

1. Dra. Rr. Ponco Dewi K, MM selaku Dosen Pembimbing yang mengawasi dan mengarahkan penulis dalam menyelesaikan laporan PKL.
2. Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi
3. Dr. Dedi Purwana ES, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Timur, seluruh staf dan karyawan/karyawati Divisi Pemasaran yang telah menerima dan membimbing praktikan selama satu bulan.

5. Orang tua, keluarga dan teman – teman yang selalu memberikan dukungan moril serta materil.

Praktikan menyadari masih banyak kekurangan dalam proses penyusunan laporan PKL ini. Oleh karena itu, kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan dalam proses penyempurnaan. Semoga penyusunan laporan ini dapat bermanfaat bagi praktikan khususnya serta bagi pembaca.

Jakarta, 30 September 2016

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR EKSEKUTIF	i
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I	
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	2
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	3
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	4
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	5
BAB II	
TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	8
A. Sejarah Perjalanan Jaminan Sosial di Indonesia	8
B. Struktur Organisasi	17
C. Kegiatan Umum Perusahaan	20
BAB III	
PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	21
A. Bidang Kerja	21
B. Pelaksanaan Kerja	22
C. Kendala yang Dihadapi	26
D. Cara Mengatasi Kendala	27

BAB IV

KESIMPULAN	34
A. Kesimpulan	34
B. Saran.....	36
DAFTAR PUSTAKA	41
LAMPIRAN	42

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Jadwal Jam Kerja Praktik Kerja Lapangan	6
Tabel I.2 Jadwal Jam Kerja Praktik Kerja Lapangan.....	7

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II.1 Logo BPJS Kesehatan	8
Gambar II.2 Struktur Organisasi BPJS Kesehatan.....	27

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan	42
Lampiran 2 : Surat Keterangan Telah Mengikuti Kegiatan PKL	43
Lampiran 3 : Absen Selama PKL	44
Lampiran 4 : Kegiatan Selama PKL	46
Lampiran 5 : Penilaian Pelaksanaan PKL Oleh Instansi.....	49
Lampiran 6 : Cara Menginput Badan Usaha Baru (Cabang) Ke Sistem BPJS.....	50
Lampiran 7 : Foto Kegiatan Penyuluhan PerPres No. 19 Tahun 2016 di Walikota Jakarta Timur	51
Lampiran 8 : Foto kegiatan Buser.....	52
Lampiran 9 : Mengupdate Data Kecamatan	53
Lampiran 10 : Foto Kegiatan Pelayanan di Loker Badan Usaha	55
Lampiran 11 : Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL.....	56
Lampiran 12 : Format Saran dan Perbaikan.....	57

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Menghadapai era globalisasi, pembangunan dan pemberdayaan sumber daya manusia menjadi hal yang harus dilakukan. Sumber daya manusia yang tangguh akan mampu menghadapi perkembangan dunia yang dinamis. Pembangunan dan pemberdayaan tersebut dapat dilakukan dengan cara meningkatkan potensi yang dimiliki oleh masing – masing individu, salah satunya melalui program pendidikan yang dilaksanakan di tingkat perguruan tinggi. Hal ini karena program pendidikan di tingkat perguruan tinggi akan menghasilkan mahasiswa – mahasiswa yang merupakan jembatan antara dunia belajar dan dunia kerja, sehingga sangat diperlukan sebuah program yang mampu mempersiapkan mereka masuk ke dalam dunia kerja.

Salah satu cara yang diterapkan guna mempersiapkan mahasiswa siap dalam dunia kerja adalah praktek langsung kelapangan guna menerapkan ilmu yang didapat saat mengikuti pelajaran. Hal seperti ini pula yang diterapkan oleh Universitas Negeri Jakarta guna mempersiapkan lulusan yang mempunyai keterampilan yang tinggi di cabang ilmu yang mereka dalami adalah melalui Praktik Kerja Lapangan (PKL). Didalam kegiatan PKL ini mahasiswa di beri kesempatan langsung untuk terjun langsung dalam dunia kerja selama satu bulan guna menerapkan ilmu yang telah mereka pelajari selama di bangku kuliah dan mencoba untuk dapat menganalisis kompetensi-

kompetensi yang sebenarnya saat ini dibutuhkan oleh dunia kerja yang pada akhirnya akan memberikan manfaat bagi mahasiswa itu sendiri.

Melalui adanya kegiatan PKL ini mahasiswa diharapkan memiliki sikap disiplin dan etos kerja yang mulai di bangun melalui praktik langsung di dunia kerja selama satu bulan. Dan memiliki gambaran mengenai dunia kerja yang akan dimasuki berbekal pengalaman selama satu bulan PKL. Dengan adanya PKL ini juga di harapkan Universitas Negeri Jakarta membangun kerja sama yang positif dengan Instansi tempat mahasiswa menjalani PKL. Dan mahasiswa itu sendiri harus mempunyai sikap disiplin dan etos kerja yang baik karena semakin baik mahasiswa tersebut dalam menjalani PKL, akan semakin baik pula kesan positif untuk Universitas negeri Jakarta.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Berdasarkan latar belakang pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di atas, maka pelaksanaan kegiatan PKL dimaksudkan untuk :

1. Melakukan kegiatan praktik kerja yang sesuai dengan latar belakang pendidikannya.
2. Mengaplikasikan ilmu yang telah didapat di bangku kuliah dengan dunia kerja nyata.
3. Menyiapkan mahasiswa yang siap bersaing dalam dunia kerja dengan menggali potensi diri saat melaksanakan praktik kerja..

Sedangkan tujuan dilakukannya kegiatan Praktik Kerja Lapangan yaitu :

1. Menerapkan teori-teori yang selama ini di pelajari selama kegiatan perkuliahan di dalam dunia kerja
2. Mengetahui secara langsung tentang penerapan administrasi perkantoran di dalam dunia kerja
3. Menambah wawasan dan keterampilan praktikan dalam bidang administrasi perkantoran.
4. Memberikan pengalaman secara langsung kepada praktikan mengenai dunia kerja.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan mahasiswa diharapkan dapat memberikan hasil yang positif terhadap praktikan, bagi Fakultas Ekonomi, serta bagi instansi tempat praktik sebagai berikut :

1. Bagi Praktikan

- a. Mendapatkan pengalaman bekerja di BPJS Kesehatan dan dapat menerapkan ilmu yang di dapat di bangku kuliah, serta mendapat pengetahuan baru yang tidak didapatkan di perkuliahan.
- b. Mendapatkan pengetahuan, keterampilan serta cara bersikap dan bertingkah laku yang diperlukan untuk menjadi seorang pekerja di BPJS Kesehatan yang professional dan bertanggungjawab.
- c. Mempelajari suatu bidang pekerjaan, terutama pada tempat PKL yaitu di Bagian Pemasaran, BPJS Kesehatan.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Menjalinkan kerjasama yang baik dengan BPJS Kesehatan dan mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum agar sesuai dengan kebutuhan lingkungan instansi/ perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya, sehingga Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dapat mencetak lulusan yang kompeten dalam dunia kerja.
- b. Mengetahui atau menilai kemampuan mahasiswa dalam menyerap dan mengaplikasikan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah.

3. Bagi Instansi

- a. Menjalinkan hubungan baik antara perguruan tinggi dengan BPJS Kesehatan dan menghasilkan kerjasama yang saling menguntungkan.
- b. BPJS Kesehatan khususnya bagian Pemasaran mendapat kemudahan dalam penyelesaian pekerjaan yang ada sesuai waktu yang ditetapkan.
- c. Memungkinkan adanya saran yang membangun, terkait pelaksanaan PKL.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melakukan kegiatan PKL di sebuah kantor instansi pemerintahan. Berikut ini merupakan data informasi pelaksanaan PKL :

Nama Instansi : Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS)
Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Timur

Alamat : Jl. Sunan Giri No. 5B, RT/RW : 008/015 Kel.
Ramawangun, Kec. Pulo Gadung Jakarta
Timur 13220.

No. Telp : 021 - 2983 4102

Website : www.bpjs-kesehatan.go.id

Bagian Tempat PKL : Bagian Pemasaran, BPJS Kesehatan Kantor
Cabang Jakarta Timur

Alasan praktikan melakukan praktik kerja lapangan pada Bagian Pemasaran, BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Timur ini karena sebagai sarana yang tepat bagi praktikan untuk mengenal dan memahami serta memperoleh pengalaman mengenai penerapan administrasi perkantoran.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

1. Tahap persiapan

Pada tahap ini praktikan mencari informasi seputar tempat instansi/perusahaan yang sesuai bidang pendidikan yang menerima PKL. Setelah menemukan yang sesuai maka, mempersiapkan segala ketentuan surat-surat pengantar dari Fakultas Ekonomi untuk kemudian diberikan kepada pihak BAAK. Setelah mendapat persetujuan dari Fakultas Ekonomi dan BAAK, praktikan mendapatkan surat pengantar Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang akan diberikan kepada Kepala Bagian Umum BPJS Kesehatan Kantor Cabang Sunan Giri.

Tahap persiapan ini meliputi pendaftaran PKL sampai dengan tahap komunikasi dengan instansi terkait, dan kegiatan ini berlangsung di bulan Mei 2016.

2. Tahap pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL selama 1 bulan sejak tanggal 1 Juni 2015 sampai dengan 30 Juni 2016, dengan 5 hari kerja (Senin-Jum'at). Di BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Timur, dan dengan waktu kerja yaitu masuk pukul 08.00 dan selesai pukul 17.00 sedangkan pada saat puasa masuk pukul 08.00 dan selesai pukul 15.00

Tabel I.1

Jadwal Jam Kerja Praktik Kerja Lapangan

Sebelum Puasa

Hari	Jam Kerja	Keterangan
Senin s.d Jumat	08.00 - 12.00 WIB	
	12.00 - 13.00 WIB	Istirahat
	13.00 - 17.00 WIB	

Selama Puasa

Hari	Jam Kerja	Keterangan
Senin s.d Jumat	08.00-12.00 WIB	
	12.00-13.00 WIB	Istirahat
	13.00-15.00 WIB	

Sumber : Data diolah oleh Penulis

3. Tahap penulisan laporan kegiatan PKL

Penulisan Laporan PKL dimulai pada tanggal 8 Juli 2016 sampai dengan tanggal 28 September 2016. Penulisan dimulai dengan mencari data-data yang dibutuhkan dalam penulisan laporan PKL. Kemudian data tersebut diolah dan diserahkan sebagai laporan praktik kerja lapangan.

Tabel I.2

Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kegiatan PKL

No.	Jenis Kegiatan	Waktu Kegiatan														
		Mei			Juni			Juli			Agustus			September		
1.	Tahap Persiapan															
2.	Tahap Pelaksanaan															
3.	Tahap Penyusunan Laporan PKL															

Sumber : data diolah oleh penulis

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perjalanan Jaminan Sosial di Indonesia



Gambar II.1 Logo BPJS Kesehatan

Sumber : www.bpjs-kesehatan.go.id

Jaminan pemeliharaan kesehatan di Indonesia sebenarnya sudah ada sejak zaman kolonial Belanda. Dan setelah kemerdekaan, pada tahun 1949, setelah pengakuan kedaulatan oleh Pemerintah Belanda, upaya untuk menjamin kebutuhan pelayanan kesehatan bagi masyarakat, khususnya pegawai negeri sipil beserta keluarga, tetap dilanjutkan. Prof. G.A. Siwabessy, selaku Menteri Kesehatan yang menjabat pada saat itu, mengajukan sebuah gagasan untuk perlu segera menyelenggarakan program asuransi kesehatan (*health insurance*) semesta yang saat itu mulai diterapkan di banyak negara maju dan tengah berkembang pesat¹.

¹ www.BPJS-Kesehatan.go.id

Pada saat itu kepesertaannya baru mencakup pegawai negeri sipil beserta anggota keluarganya saja. Namun Siwabessy yakin suatu hari nanti, klimaks dari pembangunan derajat kesehatan masyarakat Indonesia akan tercapai melalui suatu sistem yang dapat menjamin kesehatan seluruh warga bangsa ini.

1. Era BPDPK (1968 - 1988)

Dibentuknya Badan Penyelenggara Dana Pemeliharaan Kesehatan (BPDPK) diharapkan menjadi cikal bakal terwujudnya impian jaminan kesehatan rakyat semesta. Pada 1968, pemerintah mengeluarkan kebijakan yang secara jelas mengatur pemeliharaan kesehatan bagi pegawai negara dan penerima pensiun beserta keluarganya. Maka berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan No. 1 Tahun 1968, pemerintah membentuk BPDPK. Pada saat itu, pelayanan didasarkan kepada sistem *fee for service reimbursement*, yaitu BPDPK akan mengganti seluruh biaya kesehatan berdasarkan jumlah pelayanan yang dipakai peserta.

2. Era PHB (1988 - 1992)

Untuk lebih meningkatkan pelayanan kesehatan bagi masyarakat, pemerintah mengeluarkan Peraturan Pemerintah No. 22 dan 23 Tahun 1984. BPDPK pun berubah status dari sebuah badan di lingkungan Departemen Kesehatan menjadi BUMN, yaitu Perusahaan Umum (Perum) Husada Bakti (PHB), yang melayani jaminan kesehatan bagi PNS, pensiunan PNS, veteran, perintis kemerdekaan, dan anggota keluarganya.

Seiring berjalannya waktu, PHB kian bertumbuh kembang ke arah yang lebih cerah. Untuk memperluas cakupan kepesertaan dalam rangka mewujudkan cita-cita *universal coverage*, PHB berubah status menjadi PT Askes (Persero) melalui Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 1992.

3. Era PT Askes Persero (1992 - 2000)

Sebagai Direktur Utama PHB saat itu, Dr. Sonja Roesma SKM harus bergerak cepat menghadapi tantangan di masa transisi PHB menjadi PT Askes (Persero). Sebagai langkah awal, PT Askes (Persero) mulai menjangkau karyawan BUMN melalui program Askes Komersial. Tahun 1993, PT Askes (Persero) mulai bekerjasama dengan 148 rumah sakit non pemerintah.

Setiap tahun PT Askes (Persero) terus mengalami peningkatan pendapatan disertai mutu berstandar tinggi. Kualitas pelayanan pun senantiasa diutamakan melalui Sistem Manajemen Mutu ISO versi 1999:1994, yang selanjutnya dimutakhirkan dengan ISO 9002:2000.

4. Era PT Askes Persero (2000 - 2008)

Tahun 2001, PT Askes (Persero) sukses meraih predikat “*sehat sekali*” dan predikat “*Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)*” berdasarkan hasil audit. Berkat perjuangan dan kerja keras tanpa henti, predikat WTP tersebut terus disandang PT Askes (Persero) hingga kini bertransformasi menjadi BPJS Kesehatan.

Pada Januari 2005, PT Askes (Persero) dipercaya pemerintah untuk melaksanakan program jaminan kesehatan bagi masyarakat miskin (PJKMM).

Selanjutnya, program tersebut dikenal dengan nama Askeskin dengan sasaran peserta masyarakat miskin dan tidak mampu sebanyak 60 juta jiwa.

5. Era PT Askes Persero (2008 - 2013)

Seiring berjalannya waktu, PT Askes (Persero) terus gencar mengadvokasi pemerintah daerah kabupaten, kota, dan provinsi akan pentingnya suatu jaminan kesehatan bagi masyarakat. Untuk itu, diciptakanlah Program Jaminan Kesehatan Masyarakat Umum (PJKMU), yang ditujukan bagi masyarakat yang belum tercover oleh Jamkesmas, Askes Sosial, maupun asuransi swasta. Hingga saat itu, ada lebih dari 200 kabupaten/kota atau 6,4 juta jiwa yang telah menjadi peserta PJKMU. PJKMU adalah Jaminan Kesehatan Daerah (Jamkesda) yang pengelolaannya diserahkan kepada PT Askes (Persero).

6. Era PT Askes Persero pada masa transisi (2013 - 2014)

Pada tahun 2004, pemerintah mengeluarkan Undang-Undang Sistem Jaminan Sosial Nasional sebagai cikal bakal terwujudnya *universal health coverage*. Kemudian pada tahun 2011, pemerintah menetapkan Undang-Undang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial dan menunjuk PT Askes (Persero) untuk menjalankan jaminan sosial di bidang kesehatan. PT Askes (Persero) pun dengan tanggap segera melakukan berbagai persiapan di segala aspek.

Salah satunya adalah meregenerasi sumber daya manusia yang berkompeten senantiasa dilakukan untuk terus mendorong inovasi dan pertumbuhan perusahaan. Pada awal Januari 2015, Kementerian BUMN

melantik Direksi PT Askes (Persero) periode 2013 yang siap membawa PT Askes (Persero) merentangkan sayapnya lebih lebar, di bawah kepemimpinan Bapak Fachmi Idris selaku Direktur Utama PT Askes (Persero) yang baru.

7. Era BPJS Kesehatan (2014)

Sebagai bentuk pengembangan dari program Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) yang diluncurkan sebelumnya dan dikelola oleh BPJS Kesehatan pada 1 Januari 2014, KIS memperluas cakupan, baik secara kuantitas maupun kualitas, pada sistem jaminan kesehatan yang sudah ada. BPJS Kesehatan pun selaku penyelenggara jaminan sosial di bidang kesehatan, siap menjalankan dan menerima peserta KIS.

Berkat kerja keras bersama dan dukungan dari berbagai pihak, di tahun pertamanya, BPJS Kesehatan berhasil memperoleh rapor hijau dari Unit Kerja Presiden Bidang Pengawasan dan Pengendalian Pembangunan (UKP4). Terdapat lima hal yang menjadi indikator penting dalam proses evaluasi ini, yaitu:

- a) Target jumlah peserta yang ditetapkan tahun 2014 sebanyak 121,6 juta peserta. Hasilnya, sampai dengan akhir tahun 2014 jumlah BPJS Kesehatan mencapai 133,4 juta jiwa sehingga total pencapaian 109,72%.
- b) terselesaikannya Draft Revisi PP Nomor 101 Th. 2012 tentang PBI tepat waktu. Draft Revisi PP No.101 tahun 2012 sudah diselesaikan sesuai dengan batasan kewenangan BPJS Kesehatan dan tercapai 100%.

- c) Dalam hal pembayaran klaim kepada fasilitas kesehatan, BPJS Kesehatan telah 100% membayarkan klaim kepada fasilitas kesehatan yang bekerjasama.

8. Era BPJS Kesehatan (2015)

Usai melewati pergolakan di masa transisi, perlahan tapi pasti masyarakat dan fasilitas kesehatan mulai memahami pentingnya partisipasi mereka dalam program jaminan sosial kesehatan. Mekanisme rujukan berjenjang mulai terbiasa dijalankan masyarakat, kendali mutu dan kendali biaya pun kian baik diterapkan oleh provider. Meski saat ini sudah berjalan cukup lancar, sebagai bentuk refleksi dan evaluasi kinerja tahun lalu, BPJS Kesehatan bertekad akan terus mendongkrak mutu pelayanan kesehatan dan kesejahteraan provider, sehingga dapat tercipta pelaksanaan program jaminan kesehatan yang adil bagi peserta maupun provider BPJS Kesehatan.

Pelayanan publik, khususnya di bidang kesehatan, selalu berteman dengan tiga hal: ekspektasi publik yang tidak pernah turun, *resources* bidang kesehatan yang selalu tidak *match* antara *supply* dan *demand*, serta alokasi biaya yang terbatas. Untuk itu, BPJS Kesehatan harus menguatkan tiga pilar utama, yang meliputi *revenue collection* untuk memastikan ketersediaan sumber dana, *risk pooling* untuk memastikan adanya subsidi silang antar peserta, serta *purchasing* untuk memastikan tersedianya pola dan besaran pembayaran bagi faskes.

Landasan Hukum BPJS Kesehatan

1. Undang-Undang Dasar 1945
2. Undang-Undang No 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial

Uraian Singkat UU No. 24 tahun 2011 :

UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 24 TAHUN 2011

TENTANG BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

Mengingat :

1. Pasal 20, Pasal 21, Pasal 23A, Pasal 28H ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), dan Pasal 34 ayat (1) dan ayat (2) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

dan

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : UNDANG-UNDANG TENTANG BADAN
PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Undang-Undang ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial yang selanjutnya disingkat BPJS adalah badan hukum yang dibentuk untuk menyelenggarakan program jaminan sosial.
2. Jaminan . . . - 3 - 2. Jaminan Sosial adalah salah satu bentuk perlindungan sosial untuk menjamin seluruh rakyat agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
3. Dana Jaminan Sosial adalah dana amanat milik seluruh peserta yang merupakan himpunan iuran beserta hasil pengembangannya yang dikelola oleh BPJS untuk pembayaran manfaat kepada peserta dan pembiayaan operasional penyelenggaraan program Jaminan Sosial.

4. Peserta adalah setiap orang, termasuk orang asing yang bekerja paling singkat 6 (enam) bulan di Indonesia, yang telah membayar iuran.

Visi & Misi BPJS 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 operasionalisasi BPJS Kesehatan.

B. Struktur Organisasi



Gambar II.2. Struktur Organisasi BPJS Kesehatan berdasarkan Surat

Keputusan Direksi Nomor 15 Tahun 2015

Sumber : www.BPJS-Kesehatan.org

Berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 24/P Tahun 2016 tentang Pengangkatan Dewan Pengawas dan Direksi Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan Masa Jabatan Tahun 2016 - 2021, maka susunan Direksi BPJS Kesehatan adalah sebagai berikut:

1. Direktur Perencanaan dan Pengembangan - Mundiharno
2. Direktur Hukum Komunikasi dan HAL - Bayu Wahyudi
3. Direktur SDM dan Umum - Mira Anggraini
4. Direktur Utama - Fachmi Idris
5. Direktur Pelayanan - R. Maya Amiarny Rusady
6. Direktur Kepesertaan dan Pemasaran - Andayani Budi Lestari
7. Direktur Keuangan - Kemal Imam Santoso
8. Direktur Teknologi dan Informasi - Wahyuddin Bagenda.²

Struktur organisasi merupakan perangkat pembagian pelaksanaan manajemen, struktur secara sederhana diartikan sebagai susunan lapisan atau bagian yang sistematis. Organisasi dan strukturnya sifatnya dinamis, sehingga jika terjadi perubahan lingkungan, baik lingkungan di dalam perusahaan atau lingkungan di luar perusahaan, organisasi dengan strukturnya sebaiknya perlu diadakan perubahan. Organisasi dalam perusahaan sebaiknya disesuaikan dengan kebutuhan sehingga bermanfaat bagi perusahaan untuk mencapai tujuan dengan efektif dan efisien.

² www.bpjs-kesehatan.org

Pada kantor BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Timur ini terdapat beberapa divisi, diantaranya :

1. Divisi SDM – Umum

- Divisi Umum merupakan divisi yang melakukan pengelolaan di bidang Sumber Daya Manusia (SDM) baik pengelolaan untuk aktivitas pegawai guna menunjang kegiatan kantor ataupun perekrutan SDM baru guna menjaga aktivitas kantor agar dapat berjalan maksimal.

2. Divisi MPKP (Manajemen Pelayanan Kesehatan Primer)

- Divisi MPKP merupakan unit pelayanan di tingkat pertama yaitu puskesmas dan klinik. Divisi ini menangani tiap kali ada masalah yang di hadapi oleh peserta BPJS Kesehatan

3. Divisi MPKR (Manajemen Pelayanan Kesehatan Rujukan)

- Divisi MPKR merupakan unit pelayanan di tingkat Rumah Sakit. Divisi ini menangani semua permasalahan yang di hadapi peserta BPJS Kesehatan di tingkat Rumah Sakit.

4. Divisi Pemasaran

Divisi pemasaran memiliki tugas agar semua kebijakan yang dikeluarkan oleh BPJS Kesehatan dapat tersampaikan oleh peserta BPJS Kesehatan, dengan cara melalui seminar.

5. Divisi Kepesertaan

- Divisi Kepesertaan memiliki tugas untuk menginput semua data peserta menggunakan sistem kecamatan yang berada di wilayah jakarta timur. Mulai dari peserta Pribadi, Badan Usaha hingga PNS dan POLRI.

6. Divisi Hukum Kepatuhan dan Komunikasi

- Divisi ini tentunya memiliki tujuan untuk mengatur tingkah laku para pegawainya agar sesuai dengan peraturan yang ada dan memberikan solusi bila ada peserta yang mengalami kesulitan terhadap pelayanan yang diberikan oleh BPJS Kesehatan.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Dalam rangka mewujudkan kesejahteraan seluruh penduduk di Indonesia melalui peningkatan status kesehatan masyarakat, lebih dari dua tahun sudah BPJS Kesehatan menjalankan perannya sebagai pelaksana program jaminan sosial di bidang kesehatan melalui Program Jaminan Kesehatan Nasional – Kartu Indonesia Sehat (JKN-KIS). Untuk memastikan rakyat Indonesia memiliki perlindungan kesehatan secara adil dan merata, serta mendapatkan pelayanan kesehatan yang berkualitas, BPJS Kesehatan besertastakeholder terkait terus berupaya meningkatkan kualitas Program JKN-KIS, salah satunya melalui penguatan implementasi koordinasi manfaat atau coordination of benefits (COB).

Program JKN-KIS, merupakan program Negara yang membutuhkan kontribusi dari berbagai pihak. Dengan semangat gotong royong inilah, diharapkan kontribusi bagi seluruh masyarakat termasuk di dalamnya Badan Usaha untuk mendaftarkan seluruh karyawannya dalam Program JKN-KIS.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Di dalam BJPS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Timur, didalamnya terdapat divisi Pemasaran, Kepesertaan, Keuangan, Kedisiplinan, Umum. Dan selama mengikuti kegiatan PKL praktikan di tempatkan pada divisi Pemasaran yang di pimpin oleh Ibu Tenny Romandia.

Divisi pemasaran itu sendiri bergerak pada bidang penanganan atau pengurusan Badan Usaha. Dimana didalamnya menandai tentang pendataan Badan Usaha (seluruh data tentang anggota Badan Usaha yang masuk ke dalam anggota BPJS). Regristrasi (pendaftaran Badan Usaha baru masuk). Dan penonAktivan Badan Usaha, karena banyaknya Badan Usaha yang tidak melakukan pembayaran dengan baik maka satu bulan setelah penunggakan Badan Usaha tersebut akan otomatis di putus dari BPJS (hal ini menurut Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2016.

Dan selama melaksanakan PKL di BJPS Kesehatam Cabang Jakarta Timur, praktikan melakukan tugas pada divisi Pemasaran diantaranya sebagai berikut :

1. Buser. Program buser ini bertugas mencari Badan Usaha yang terdapat dalam data Ex Jamsostek yang telah di Non Aktifkan. Setelah itu menanyakan apakah ingin melanjutkan bergabung ke BPJS atau berhenti dan dilakukan penghapusan data tersebut.

2. Pelayanan. Membantu melayani para peserta yang membutuhkan bantuan seperti pindah faskes, update gaji, keluar/masuk dalam Badan Usaha dan kepengurusan bayi baru lahir.
3. Rekap email masuk. Dimana email yang masuk pada kantor cabang bagian pemasaran di rekap dari jam 3 sore hari kemaren sampai dengan jam 3 sore hari ini.
4. Update kecamatan. Karena Badan Usaha yang sudah terdaftar masih banyak yang belum sesuai kecamatan aslinya, maka dilakukanlah pencocokan data melalui file terbaru Unit Pemasaran.

B. Pelaksanaan Kerja

Selama kurang lebih satu bulan praktikan melaksanakan PKL di BJPS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Timur, dimulai tanggal 1 Juni – 30 Juni 2016. Pada hari pertama praktikan diberi instruksi oleh Kepala Divisi Umum yaitu Bapak Fakhri tentang penempatan bagian untuk melaksanakan tugas PKL selama 30 hari. Setelah itu praktikan diperkenalkan dengan rekan-rekan BJPS Kesehatan Cabang Jakarta Timur. Selanjutnya praktikan ditempatkan di Divisi Pemasaran. Setelah itu praktikan diperkenalkan kepada Ibu Tenny Romandia selaku kepala Divisi Pemasaran dan kemudian diperkenalkan kepada teman-teman bagian pemasaran. Setelah itu praktikan memulai membantu para pegawai di Divisi Pemasaran atas instruksi Ibu Tenny Romandia.

Divisi Pemasaran

praktikan mendapat tugas dari Divisi Pemasaran. Adapun tugas yang dilakukan praktikan adalah :

1. Buser. Program buser ini bertugas mencari Badan Usaha yang terdapat dalam data Ex Jamsostek yang telah di Non Aktifkan. Setelah itu menanyakan apakah ingin melanjutkan bergabung ke BPJS atau berhenti dan dilakukan penghapusan data tersebut.

Dalam melaksanakan Buser praktikan di temani oleh salah seorang pegawai Divisi Pemasaran dan menggunakan kendaraan kantor. Dalam mencari alamat dan Badan usaha yang dimaksud praktikan berpedoman pada data Ex Jamsostek. Namun dalam pelaksanaannya kerap kali alamat yang di tuju bukan alamat dari Badan usaha yang tertera pada data, melainkan alamat rumah atau kantor lain. Hal ini yang mempersulit kegiatan Buser karena dalam berita acara memerlukan stempel. Maka untuk mengatasi hal tersebut praktikan yang di temani oleh salah seorang pegawai divisi Pemasaran mencari rumah ketua RT setempat guna mengkonfirmasi mengenai Badan usaha yang tertera di alamat. Jika tidak ada maka akan di buat berita acara dan meminta stempel dari RT setempat.

Dalam pelaksanaannya Buser dimulai dari jam 9 pagi sampai dengan selesai. Buser sendiri tidak bisa dipastikan dapat selesai dalam berapa jam, karena waktu yang diperlukan untuk buser disesuaikan dengan tujuan dan masalah yang dihadapi berupa pencarian alamat. Rute yang digunakan untuk Buser sendiri yaitu ruang lingkup Jakarta Timur. Karena

kegiatan Buser di laksanakan pada bulan puasa maka jumlah Badan Usaha yang di cari setiap hari tidak lebih dari 10 Badan Usaha.

2. Pelayanan. Membantu melayani para peserta yang membutuhkan bantuan seperti pindah faskes, update gaji, keluar/masuk dalam Badan Usaha dan kepengurusan bayi baru lahir.

Dalam melakukan tugas ini praktikan berada pada loket pelayanan Badan Usaha yang dimana didalamnya terdapat 4 loket untuk melayani para peserta. Praktikan diberikan kesempatan bertatap muka langsung dengan peserta dengan berada di depan komputer dan menerima keluhan yang dihadapi oleh para peserta. Dengan di bantu oleh pegawai BPJS yang berada di bagian pelayanan peserta dapat menyelesaikan tugasnya.

Dalam berinteraksi langsung dengan para peserta, praktikan mendapat banyak kesempatan untuk membantu melayani para peserta dimulai dari yang pertama yaitu pindah faskes yaitu pindah fasilitas kesehatan tingkat I, para peserta yang memindah faskes ini berpendapat bahwa fakses awal yang mereka pilih terlalu jauh makan memutuskan untuk pindah kelokasi yang lebih dekat dengan tempat tinggalnya. Waktu yang di perbolehkan untuk pindah faskes yaitu tiga bulan sekali. Yang kedua, update gaji. Update gaji bagi para peserta berguna untuk meningkatkan kelas perawatan. Yang ketiga, keluar/masuk Badan Usaha, di peruntukkan untuk para pegawai yang baru memiliki ikatan kerja dengan suatu perusahaan agar kesehatan mereka dapat terjamin dengan BPJS dan untuk yang keluar berguna untuk memutus ikatan BPJS yang

telah didapatkan dari suatu Badan Usaha. Dan yang ketiga yaitu kepengurusan bayi baru lahir, anak yang baru lahir bisa mendapat fasilitas dari BPJS yaitu setelah lahir dengan waktu 3 x 24 jam setelah mendapat surat kelahiran dari Rumah Sakit.

3. Rekap email masuk. Dimana email yang masuk pada kantor cabang bagian pemasaran di rekap dari jam 3 sore hari kemaren sampai dengan jam 3 sore hari ini.

Praktikan bertugas merekap email yang masuk ke Kantor Cabang pada bagian pemasaran dari Badan Usaha yang mendapat keluhan. Dalam merekap email ini praktikan di bantu oleh salah seorang pegawai divisi pemasaran sebagai pengolah email yang masuk setelah itu di rekap oleh praktikan.

4. Update kecamatan. Karena Badan Usaha yang sudah terdaftar masih banyak yang belum sesuai kecamatan aslinya, maka dilakukanlah pencocokan data melalui file terbaru Unit Pemasaran.

Dalam hal ini diperlukan penyesuaian kecamatan yang tepat karena pada awal pengisiannya Badan Usaha belum menginput kecamatan letak Badan Usahanya. Dan ini diperlukan untuk menunjang kegiatan BPJS Kesehatan dapat berjalan secara maksimal, karena jika terjadi keterlambatan pembayaran akan dikirimkan surat kepada Badan Usaha tersebut dan untuk berobat para peserta Badan Usaha tersebut kerumah sakit dibutuhkan data yang lengkap tentang Badan Usaha tersebut.

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam menjalani PKL ini, praktikan mengalami beberapa kendala, diantaranya yaitu:

1. Instruksi dari Ibu Tenny Romandia yang kerap kali datang terlambat membuat praktikan harus menunggu hingga jam 9 untuk melakukan suatu pekerjaan
2. Jam istirahat yaitu jam 12.00 – 13.00, namun Praktikan sering telat untuk istirahat karena para pegawai di pemasaran sering kali menggunakan waktu istirahat dengan mengerjakan suatu pekerjaan.
3. Karena dalam merekap email banyak sekali terdapat email dari Badan Usaha yang masuk pada hari yang sama namun dengan keluhan yang berbeda. Hal ini yang kerap kali terabaikan oleh praktikan sehingga pada saat Ibu Tenny Romandia mengecek hasil pekerjaan praktikan sering didapati kesalahan.
4. Data busur yang alamatnya tidak ada atau pun nama Badan Usaha yang alamatnya tidak sesuai dengan data yang tertera. Membuat busur berjalan dengan lama karena banyaknya alamat fiktif dan pemilik Badan Usaha yang merasa bukan Badan Usahanya yang tertera di data Busur tim BPJS kerap kali menolak untuk menandatangani berita acara kunjungan dari tim BPJS.

D. Cara Mengatasi Kendala

Selama melaksanakan PKL praktikan mengalami berbagai kendala, dengan itu praktikan melakukan cara berikut dalam mengatasi kendala yang dihadapi:

1. Dalam mengatasi instruksi yang kerap kali datang telat. Praktikan menunggu hingga jam 08.30. Jika pada jam tersebut praktikan belum juga mendapat instruksi untuk melakukan suatu pekerjaan, praktikan mencoba menanyakan kepada Ibu Tenny Romandia perihal tugas apa yang akan dikerjakan untuk hari ini. Dalam mengkomunikasikan hal tersebut kepada Ibu Tenny Romandia tentu saja di perlukan proses komunikasi yang baik agar maksud dan tujuan pengerjaan tugas dapat terlaksana dengan baik.

Hal ini berkaitan dengan teori, Everett M. Rogers & Lawrence Kincaid yang menyatakan bahwa :

“Komunikasi adalah suatu proses dimana dua orang atau lebih membentuk atau melakukan pertukaran informasi antara satu sama lain, yang pada gilirannya terjadi saling pengertian yang mendalam”.³

Hal serupa juga di nyatakan oleh Shannon dan Weaver, yaitu :

“komunikasi adalah bentuk interaksi manusia yang saling mempengaruhi satu sama lain, sengaja atau tidak sengaja dan tidak terbatas dengan bentuk komunikasi verbal, tetapi juga dalam hal ekspresi muka, lukisan, seni dan teknologi.”⁴

Dengan demikian komunikasi merupakan hal yang penting bagi kehidupan manusia baik untuk komunikasi maupun untuk komunikasi. Guna menyampaikan isi pesan agar di terima oleh komunikasi dengan baik dan

³ Wiryanto. *Pengantar Ilmu Komunikasi*, Jakarta, Grasindo, 2004, hal. 6

⁴ Ibid. Hal 7

supaya tidak terjadi kesalah pahaman dalam penerimaan informasi. Hal ini berkaitan dengan pendapat yang di kemukakan oleh Tommy Suprpto, yaitu :

“Proses komunikasi adalah untuk memperoleh kesamaan makna diantara orang yang terlibat dalam proses komunikasi antar manusia”⁵

Sama halnya ketika praktikan sedang melaksanakan tugas dari Ibu Tenny Romandia, dalam penyampaian pesannya sendiri harus jelas supaya komunikan dapat melaksanakan tugas yang di berikan oleh Ibu Tenny dengan baik. Hal itu tentunya membutuhkan proses komunikasi yang baik antara Ibu Tenny Romandia dengan praktikan.

2. Karena jam istirahat telah telah jelas, yaitu jam 12.00 – 13.00, praktikan kerap kali meminta izin untuk solat dan istirahat di jam tersebut kepada Ibu Tenny Romandia untk menghormati pegawainya yang masih berada didalam ruangan.

Dalam pelaksanaannya sendiri praktikan masih belum bisa mengelola waktu dan membagi waktu dengan baik, hal ini di dapati dari jam istirahat praktikan yang kerap kali telat karena merasa tidak enak untuk keluar ruangan yang didalamnya masih belum banyak pegawai yang keluar untuk istirahat. Dalam hal ini perlu ada pengelolaan waktu yang baik dari praktikan. Sesuai dengan pendapat Sigit Purwanto, yaitu :

“Mengelola waktu adalah proses harian yang Anda gunakan untuk membagi waktu – pembuatan jadwal, daftar hal-hal yang

⁵ Drs. Tommy Suprpto, *Pengantar Teori dan Manajemen Komunikasi*, Yogyakarta, MedPress, 2009, hal. 9

harus dilakukan, pendelegasian tugas, dan sistem lain yang membantu anda menggunakan waktu secara efektif”⁶.

Dan hal ini di pertegas pula oleh pendapat dari

“Dasar pengelolaan waktu adalah kemampuan mengontrol berbagai peristiwa”⁷

pengelolaan waktu dilakukan oleh praktikan agar bisa membagi waktu antara mengerjakan tugas dengan istirahat sesuai jadwal yang di buat oleh praktikan, supaya bisa efektif dalam mengerjakan setiap tugas yang di berikan oleh Ibu Tenny Romandia.

Dan praktikan sendiri kerap kali lalai dalam membagi waktu untuk dapat mengerjakan tugas berikutnya yang lebih penting setelah istirahat.

Hal ini pula yang sesuai dengan pendapat dari Sigit Purwanto, yaitu :

“Membagi waktu adalah strategi menggunakan waktu dengan cara yang cerdas untuk mencapai tujuan terpenting anda”⁸.

Karena istirahat yang telat membuat praktikan mengerjakan tugas berikutnya yang lebih penting secara kurang maksimal. Dalam praktiknya membagi waktu ini sangat penting karena jika praktikan dapat membagi jam istirahat sesuai dengan jam yang telah ada maka praktikan dapat mengerjakan tugas lainnya yang lebih penting setelah jam istirahat dengan lebih mamksimal lagi. Dan dapat memberikan kotribusi yang maksimal untuk divisi pemasaran.

3. Karena banyaknya email yang masuk dalam satu hari membuat praktikan kurang teliti terlebih bila ada email dari pengirim yang sama namun untuk

⁶ Sigit Purwanto, *Pocket Mentor Manajemen Waktu*, Erlangga, Jakarta, 2007, hal. 6

⁷ Prof. Dr. James, *Time Management*, Kanisius, Yogyakarta, 2003 , hal. 37

⁸ Sigit Purwanto, *Op.cit.* hal. 5

keluhan yang berbeda. Untuk mengatasi hal ini praktikan menyempatkan waktu lebih untuk mengoreksi hasil pekerjaan sebelum di kumpulkan ke Ibu Tenny Romandia. Dan berkoordinasi kepada rekan dari pegawai divisi pemasaran dalam satu hari mengolah berapa email dan kemudian dicocokkan dengan hasil rekap email yang praktikan kerjakan.

Namun dalam mengerjakan tugas yang Ibu Tenny Romandia berikan, tidak semua tugas dapat di kerjakan secara maksimal oleh praktikan. Hal ini karena kemampuan praktikan yang masih dalam tahap awal didunia kerja.

Praktikan kerap kali melakukan kesalahan mendasar seperti kurang telitinya dalam merekap email masuk ke Kantor Cabang yang menyebabkan tidak tercatatnya email masuk yang dikirim oleh peserta BPJS Kesehatan. Dalam mengatasi hal ini Ibu Tenny Romandia terus memberikan dorongan moril berupa motivasi kepada praktikan sehingga pada akhirnya praktikan merasa mampu untuk menyelesaikan tugas yang Ibu Tenny Romandia berikan. Hal ini sesuai dengan teori motivasi yang di kemukakan oleh Anton, yaitu,

“Motivasi adalah sesuatu yang menggerakkan atau mendorong seseorang atau kelompok orang, untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu”⁹.

Hal senada juga di nyatakan oleh Drs. Marihot Tua Efendi, yaitu :

“Motivasi adalah faktor-faktor yang mengarahkan dan mendorong perilaku atau keinginan seseorang untuk melakukan

⁹ Anton Irianto, *Born to Win Kunci Sukses Yang Ttak Pernah Gagal*, Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 2005, hal. 53

suatu kegiatan yang di nyatakan dalam bentuk suatu usaha yang keras atau lemah”¹⁰.

Karena Ibu Tenny Romandia terus memberikan dorongan moril hal inilah yang selalu menguatkan praktikan bila melakukan kesalahan. Ibu Tenny Romandia selalu memberikan masukan dan memberikan arahan yang dapat di terima oleh praktikan. Hal ini juga sesuai dengan teori yang di kemukakan oleh Dra. Sri Habsari, yaitu

“Motivasi ekstrinsik adalah dorongan belajar yang datangnya dari luar diri seseorang”¹¹.

Dengan adanya motivasi yang di berikan oleh Ibu Tenny Romandia, praktikan merasa mampu untuk menyelesaikan tugas-tugas yang Ibu Tenny Romadia berikan kepada praktikan.

4. Praktikan dan pegawai Pemasaran yang melakukan kegiatan busur kerap kali mencari alamat tersebut di google maps dan mencocokkan dengan alamat yang tertera di data. Bila alamat tersebut tidak di temukan maka di ganti dengan alamat lain yang dapat ditemukan. Karena pada saat pencarian langsung alamat yang tertera di data kerap kali tidak di temukan dan memakan banyak waktu untuk mencarinya. Namun terdapat permasalahan lain selain alamat yang tidak di temukan yaitu alamat fiktif atau alamat yang terdapat di data beda kepemilikan Badan Usaha dengan yang aslinya. Untuk Nama Badan Usaha yang tidak sesuai alamat kerap kali pemilik Badan Usaha tersebut tidak mau menandatangani berita acara

¹⁰ Drs. Marihot Tua Efendi, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Grasindo, Jakarta, 2002, hal. 321

¹¹ Dra. Sri Habsari, *Bimbingan dan Konseling SMA Kelas XII*, Grasindo, Jakarta, 2005, hal. 74

kunjungan tim BPJS dan solusinya kami memberikan penjelasan mendasar tentang kebutuhan busur tersebut untuk clearing data ex jamsostek dan bila alamat tidak sesuai dengan Badan Usaha yang terdapat di data busur maka akan kami buat berita acara “alamat yang tertera di data Busur tidak sesuai dengan nama Badan Usaha” dan selanjutnya akan dilakukan penghapusan data. Setelah itu para pemilik Badan Usaha mau menandatangani berita acara kunjungan dari tim BPJS

Dalam menghadapi kendala yang terjadi praktikan di bantu oleh pegawai BPJS untuk mengecek dahulu alamat tersebut di internet, hal ini guna menunjang agar terjadi efisiensi kerja. Hal ini merujuk pada teori yang di kemukakan oleh Harold Koontz tentang efisien, yaitu :

‘Efisien adalah pencapaian sebuah sasaran akhir dengan memakai jumlah Sumber daya yang paling sedikit’.¹²

Sedarmati juga mempunyai pendapat yang bersangkutan tentang efisien dalam buku Manajemen Perkantoran, yaitu :

“Efisien merupakan pelaksanaan cara-cara tertentu dengan tanpa mengurangi tujuannya merupakan cara yang termudah pengerjaannya, termurah biayanya, tersingkat waktunya, teringan bebannya, terpendek jaraknya”¹³

Dan pernyataan dari Sedarmati di sempurnakan oleh pendapat dari Gie yang menyatakan bahwa :

“Efisiensi kerja adalah suatu asas dasar tentang perbandingan terbaik antara suatu usaha dengan hasil yang di capai oleh kerja itu.”¹⁴

¹² Christian F. Guswai, *How To Operate Your Store Effectively Yet Effiently*, Gramedia, Jakarta, 2007, hal. 2

¹³ Donni Juni Priansana, *Manajemen Perkantoran (efektif,efisien dan profesional)*, Alfabeta, Bandung, 2013, hal. 16

¹⁴ Loc.cit

Hal ini dilakukan untuk lebih menunjang kegiatan busur yang dilakukan. Karena apabila alamat yang tertera di data benar atau tidak fiktif, maka kegiatan busur dapat berlangsung secara optimal dan tidak membuang-buang waktu hanya untuk mencari alamat yang tidak benar keberadaannya. Hal ini pula lah yang secara langsung menunjang efisiensi kerja, karena dilihat dari segi waktu pencarian busur dapat berlangsung tidak terlalu lama dan dari segi hasil kegiatan busur ini pula sudah pasti berhasil menemukan alamat. Tinggal disesuaikan apakah alamat yang tertera di data sesuai dengan alamat yang dicari atau bukan dan setelah itu di tuliskan hasil kegiatan busur tersebut kedalam berita acara busur.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di BPJS Kesehatan Cabang Sunan Giri Jakarta Timur. Dalam pelaksanaannya praktikan berada dalam divisi pemasaran yang didalamnya melaksanakan kegiatan busur, membantu pelayanan, merekap email masuk dan update kecamatan. Pelaksanaan kerjanya selama satu bulan, dimulai tanggal 1 Juni s.d 30 Juni 2016 dan pada hari Senin – Jum’at. Pada pukul 08.00 WIB s.d 17.00 WIB dan pada saat puasa hari senin – Jum’at masuk pada pukul 08.00 WIB s.d 15.00 WIB.

Selama melaksanakan kegiatan PKL, praktikan dapat mengetahui penerapan administrasi perkantoran di lingkungan BPJS Kesehatan secara nyata. Seperti halnya dalam merekap email masuk, mendata kegiatan busur, membantu pelayanan di loket Badan Usaha dan mengupdate data kecamatan berdasarkan sistem wilayah.

Praktikan juga dapat mempelajari lingkungan bekerja secara nyata yang sangat berbeda dengan lingkungan kelas, dan pengalaman yang di dapat oleh praktikan juga sangat luas. Dan dari pelaksanaan PKL ini praktikan dapat mengambil beberapa kesimpulan antara lain:

- 1) Praktikan mendapatkan wawasan, pengetahuan dan pengalaman mengenai dunia kerja sehingga ketika lulus nanti praktikan dapat beradaptasi dengan baik pada lingkungan kerja.

- 2) Dari pelaksanaan PKL, praktikan diharuskan untuk memiliki sikap disiplin, melatih kemampuan bersosialisasi dengan rekan di kantor, dan mampu untuk menyelesaikan masalah dengan cepat dan tepat
- 3) Praktikan memperoleh pengetahuan bagaimana harus melakukan komunikasi yang efektif kepada rekan kerja ataupun atasan di kantor
- 4) Praktikan memperoleh pengetahuan tentang bagaimana mengelola dan membagi waktu dengan baik. Agar semua yang sudah direncanakan dapat berlangsung dengan baik. Dan dapat membagi waktu untuk melakukan tugas kerja lainnya yang lebih penting dengan maksimal
- 5) Praktikan memperoleh pengetahuan tentang cara mengupdate kecamatan dan mengolah dengan sistem kecamatan yang ada di BPJS Kesehatan sehingga menjadi data baru yang dapat digunakan oleh BPJS Kesehatan
- 6) Praktikan mengetahui pengetahuan tentang cara melayani para peserta BPJS Kesehatan dan membantu menyelesaikan masalah yang dihadapi berupa merubah faskes tingkat pertama, mengupdate gaji para peserta yang ingin naik kelas perawatan, membantu proses penanganan keluar/masuk peserta yang terdaftar pada suatu perusahaan dan membantu proses kepengurusan bayi baru lahir supaya dapat

memperoleh kartu BPJS Kesehatan yang dapat di gunakan untuk mengcover biaya dari rumah sakit

- 7) Praktikan memperoleh pengetahuan tentang kegiatan busur, dari mulai tahap persiapan, pelaksanaan, sampai dengan tahap merekap hasil data busur kedalam berita acara busur. Dan menemui kendala berupa alamat busur yang fiktif, namun dalam pelaksanaannya kendala tersebut dapat diatasi dengan mencari dahulu alamat yang tertera pada data busur di google maps. Jika di temukan maka dilakukan busur, namun jika tidak di temukan akan di ganti dengan alamat yang lain
- 8) Praktikan memperoleh pengetahuan tentang tatacara merekap email masuk yang di mulai dari jam 3 sore ini sampai dengan jam 3 sore hari esok. Namun dalam pelaksanaannya Praktikan menemui kendala berupa email masuk dari satu perusahaan dalam satu hari namun mengirim beberapa email karena mempunyai kepentingan yang berbeda. Dalam mengatasi kendala ini Praktikan harus lebih teliti lagi dalam merekap email. Dan harus mengoreksi terlebih dahulu sebelum diserahkan kepada Ibu Tenny Romandia

B. Saran

Berdasarkan pengalaman yang telah praktikan peroleh selama melaksanakan PKL, maka praktikan ingin memberikan saran yang

diharapkan dapat berguna bagi semua pihak supaya dapat melaksanakan PKL yang jauh lebih baik di kemudian hari. Adapun saran - saran yang diberikan praktikan ialah sebagai berikut :

1. Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan PKL
 - a. Melakukan survei langsung ke tempat PKL guna memperoleh informasi tentang kesempatan untuk PKL dari instansi tempat yang di tuju untuk melaksanakan PKL.
 - b. Memastikan agar instansi/perusahaan yang dituju mempunyai bidang yang berkaitan dengan bidang administrasi Perkantoran. Agar mempermudah dalam penyusunan laporan PKL
 - c. Memastikan bahwa instansi atau perusahaan yang di tuju dapat memberikan data yang di butuhkan oleh mahasiswa PKL, baik surat balasan PKL, sertifikat atau pun data mengenai profil singkat instansi/perusahaan terkait
 - d. Selalu mengembangkan potensi diri dengan baik, agar mampu berkontribusi maksimal selama kegiatan PKL berlangsung.
 - e. Membangun hubungan sosial yang baik melalui komunikasi dengan karyawan tempat PKL, guna membangun relasi yang dapat bermanfaat untuk mahasiswa sendiri di lain kesempatan

- f. Melaksanakan berbagai pekerjaan dengan teliti dan pengelolaan manajemen waktu yang baik, serta selalu mentaati peraturan yang berlaku di perusahaan.

2. Bagi Fakultas Ekonomi

- a) Fakultas sebaiknya memberikan pengarahan yang jelas mengenai waktu dan segala sesuatu yang di butuhkan untuk pelaksanaan praktik kerja lapangan yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa.
- b) Memberikan pelatihan kepada mahasiswa yang akan melaksanakan praktik kerja lapangan agar praktikan dapat memberikan kinerja yang terbaik selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
- c) Sebelum pelaksanaan PKL fakultas di harapkan memberikan pengarahan terlebih dahulu untuk menghadapi kendala terkait pelaksanaan selama PKL.
- d) Dan dengan PKL ini, di harapkan fakultas dapat menjalin kerja sama secara berkelanjutan dengan beberapa perusahaan yang sebelumnya sudah ada mahasiswa yang melakukan PKL di perusahaan tersebut.

3. Bagi Instansi/Perusahaan

- a. `Instansi/perusahaan diharapkan lebih jelas dan tidak terlalu lama dalam memberikan instruksi untuk melakukan suatu kegiatan kerja yang di lakukan oleh praktikan
- b. `Memberikan waktu yang lebih jelas dalam jam istirahat. Karena waktu yang di terapkan selama ini dalam istirahat di nilai kurang fleksibel dan membuat mahasiswa yang sedang menjalani PKL merasa enggan untuk meninggalkan ruangan, karena banyak pegawai dari BPJS yang masih masih mengerjakan tugas di dalam ruangan
- c. Lebih membina pegawainya supaya lebih teliti dalam merekap email masuk, guna mengantisipasi adanya email masuk daari perusahaan yang sama namun mempunyai kepentingan yang berbeda
- d. Membuat sistem untuk melacak alamat yang tertera pada data buser BPJS Kesehatan, guna mengantisipasi adanya alamat fiktif dan mengoptimalkan kegiatan buser supaya terlaksana dengan maksimal
- e. Memberikan informasi mengenai data-data yang dibutuhkan oleh praktikan, berupa sertifikat telah melaksanakan PKL
- f. Serta untuk kedepannya BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Timur diharapkan tetap membuka kesempatan Praktik

Kerja Lapangan (PKL) yang berkelanjutan. Agar mahasiswa dapat belajar secara langsung tentang Administrasi Perkantoran di dalam lingkup BPJS Kesehatan

DAFTAR PUSTAKA

www.BPJS-Kesehatan.go.id

www.bpjs-kesehatan.org

Wiryanto. *Pengantar Ilmu Komunikasi*, Jakarta : Grasindo, 2004, hal. 6

Suprpto, Drs. Tommy, *Pengantar Teori dan Manajemen Komunikasi*, Yogyakarta : MedPress, 2009, hal. 9

Purwanto, Sigit, *Pocket Mentor Manajemen Waktu*, Jakarta : Erlangga, 2007, hal. 9

James. Prof. Dr, *Time Management*, Yogyakarta : Kanisius, 2003 , hal. 37

Anton Irianto, *Born to Win Kunci Sukses Yang Tak Pernah Gagal*, Jakarta : Gramedia Pustaka Utama, 2005, hal.53

Tua Efendi, Drs. Marihot, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta : 2002, Grasindo, hal. 321

Guswai, Christian F., *How To Operate Your Store Effectively Yet Efficiently*, Jakarta : Gramedia,, 2007, hal. 2

Habsari, Dra. Sri, *Bimbingan dan Konseling SMA Kelas XII*, Jakarta : Grasindo, 2005, hal. 74

Juni Priansana, Donni, *Manajemen Perkantoran (efektif,efisien dan profesional)*, Bandung : Alfabeta, 2013, hal. 16

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180
Bagian UHTP : Telepon. 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian HUMAS : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 1043/UN39.12/KM/2016
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

26 April 2016

Yth. Kepala SDM BPJS Kesehatan
Jl. Sunangiri Rawamangun
Jakarta Timur

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

Jurusan : Ekonomi dan Administrasi
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 2 Orang (**Angga Septiyaji, dkk**) Daftar Nama Terlampir.
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
Pada Bulan Juni s.d. Juli 2016
No. Telp/HP : 08998911092

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan

Drs. Syaifullah
NIP. 195702161984031001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi

Lampiran 2 Surat Keterangan Telah Mengikuti Kegiatan PKL

**SURAT KETERANGAN**

No : 258/SDMU/IV-03/0616

Yang bertanda tangan dibawah ini, menerangkan bahwa :

N a m a	: Angga Septiyaji
No. Registrasi	: 8105132176
Asal Universitas	: Universitas Negeri Jakarta
Jurusan	: Ekonomi dan Administrasi

Telah menjalankan kegiatan Praktek Kerja Lapangan di BPJS Kesehatan Cabang Utama Jakarta Timur mulai tanggal 1 hingga 30 Juni 2016 dan telah selesai melaksanakan semua tugasnya selama PKL dengan baik.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 30 Juni 2016
Kepala Unit SDM dan Umum



Fakhriz Kurpia Rakhman

FR/kr/KP.00

Kantor Cabang Jakarta Timur
Jl. Sunan Giri No. 5B, RT/RW : 008/015
Kel. Rawamangun, Kec. Pulo Gadung Jakarta Timur 13220
Telp. 021 2983 4102, Fax. 021 2983 4103
www.bpjs-kesehatan.go.id

Lampiran 3 Absen Selama PKL



Building
Future
Leaders

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

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



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

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...2... SKS

Nama : Angga Septiyagi
No. Registrasi : 8105132176
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : BPJS Kesehatan
Alamat Praktik/Telp : Jl. Sunan Giri 5B, RT/RW 008/05, Kel. Rawamangun, Kec. Pulo Gadung
Jakarta Timur / 021-2983 4102

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 1 Juni 2016	1.	
2.	Kamis, 2 Juni 2016	2.	
3.	Jumat, 3 Juni 2016	3.	
4.	Senin, 6 Juni 2016	4.	
5.	Selasa, 7 Juni 2016	5.	
6.	Rabu, 8 Juni 2016	6.	
7.	Kamis, 9 Juni 2016	7.	
8.	Jumat, 10 Juni 2016	8.	
9.	Senin, 13 Juni 2016	9.	
10.	Selasa, 14 Juni 2016	10.	
11.	Rabu, 15 Juni 2016	11.	
12.	Kamis, 16 Juni 2016	12.	
13.	Jumat, 17 Juni 2016	13.	
14.	Senin, 20 Juni 2016	14.	
15.	Selasa, 21 Juni 2016	15.	

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Jakarta, 30 Juni 2016

Penilai,

(TERRY POLMANA)





Building
Future
Leaders

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

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



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO:
IAS/INA/3640

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2 SKS

Nama : Angga Septiyaji
No. Registrasi : 8105132176
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : BPJS Kesehatan
Alamat Praktik/Telp : Jl. Sunan Giri 5B, RT/RW 008/015, kel. Rawamangun, kec. Pulo Gadung
Jakarta Timur / 021-2983 4102

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 22 Juni 2016	1.	
2.	Kamis, 23 Juni 2016	2.	
3.	Jumat, 24 Juni 2016	3.	
4.	Senin, 27 Juni 2016	4.	
5.	Selasa, 28 Juni 2016	5.	
6.	Rabu, 29 Juni 2016	6.	
7.	Kamis, 30 Juni 2016	7.	
8.	.....	8.	
9.	.....	9.	
10.	.....	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

Jakarta, 30 JUNI 2016

Penilai,

(TENNY FOMANDA)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

lampiran 4 Kegiatan Selama PKL



*Building
Future
Leaders*

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

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



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO:
IAS/INA/3640

Rincian Tugas Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan 1 Juni – 30 Juni 2016
Program Sarjana (S1)
2 SKS

Nama : Angga Septiyaji
No.Registrasi : 8105132176
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : BPJS Kesehatan
Alamat Praktik/Telp : Jl. Sunan Giri 5B, RT/RW 008/015
Kel. Rawamangun, Kec. Pulo Gadung
Jakarta Timur

No.	Hari, Tanggal	Aktivitas	Pembimbing
1	Rabu, 1 Juni 2016	- Bertemu Bapak Fakhri dan diarahkan ke unit Pemasaran - Diperkenalkan kepada Ibu Tenny Romandia selaku kepala unit Pemasaran - Pencocokan file Badan Usaha	Ibu Tenny Romandia
2.	Kamis, 2 Juni 2016	- Rekap email masuk Kantor Cabang pada unit Pemasaran - Melayani peserta pada loket Badan Usaha	Ibu Tenny Romandia
3.	Jum'at, 3 Juni 2016	- Melayani peserta pada loket Badan Usaha - Melayani komplain dan di bantu oleh mba Dea pada loket H	Ibu Tenny Romandia
4.	Senin, 6 Juni 2016	- Melayani peserta pada loket Badan Usaha - Rekap email masuk Kantor Cabang pada unit Pemasaran	Ibu Tenny Romandia
5.	Selasa, 7 Juni 2016	- Melayani peserta pada loket Badan Usaha - Buser (Konfirmasi Badan Usaha yang dulunya terdaftar di JAMSOSTEK pada tahun 2014, apakah Badan usaha tersebut masih ada atau tidak) ke Pluit Raya Selatan - Rekap hasil Buser	Ibu Tenny Romandia
6.	Rabu, 8 Juni 2016	- Buser ke Pasar Rawamangun	Ibu Tenny Romandia



*Building
Future
Leaders*

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

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



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO:
IAS/INA/3640

		<ul style="list-style-type: none"> - Rekap hasil Buser - Melayani peserta pada loket Badan Usaha 	
7.	Kamis, 9 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Buser ke Pisangan Lama Selatan - Melayani peserta pada loket Badan Usaha - Rekap hasil Buser 	Ibu Tenny Romandia
8.	Jum'at, 10 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Buser ke Pisangan lama 1,2&3 - Rekap hasil Buser 	Ibu Tenny Romandia
9.	Senin, 13 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Buser ke pasar jatnegara - Rekap hasil Buser - Melayani peserta pada loket Badan Usaha 	Ibu Tenny Romandia
10.	Selasa, 14 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Buser ke kelurahan jatinegara Kaum - Rekap hasil Buser - Melayani peserta pada loket Badan Usaha 	Ibu Tenny Romandia
11.	Rabu, 15 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Buser (PTS) Pulogadung Trade Centre - Rekap hasil Buser - Rekap absensi Badan Usaha yang hadir pada acara Sosialisasi PerPres No.19 Tahun 2016 di Hotel Max One 	Ibu Tenny Romandia
12.	Kamis, 16 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap email masuk ke Unit Pemasaran BPJS dari jam 15.00 (15Juni 2016) sampai jam 15.00 (16 juni 2016) 	Ibu Tenny Romandia
13.	Jum'at, 17 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> - menerima tamu Sosialisasi Edabu dilantai dua - Rekap email masuk ke Unit Pemasaran BPJS dari jam 15.00 (16 Juni 2016) sampai jam 11.00 (17 Juni 2016) - Update kecamatan Badan usaha yang sudah terdaftar pada Aplikasi Pemasaran BPJS 	Ibu Tenny Romandia
14.	Senin, 20 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Buser ke rawamangun - Mencari email perusahaan yang terdaftar pada Aplikasi Pemasaran badan usaha 	Ibu Tenny Romandia
15.	Selasa, 21 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Rekap email masuk Mba Esty tanggal 17-20 Juni 2016 	Ibu Tenny Romandia



*Building
Future
Leaders*

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

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



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO:
IAS/INA/3640

		- Update kecamatan Badan Usaha yang sudah terdaftar pada Aplikasi Pemasaran BPJS	
16.	Rabu, 22 Juni 2016	- Update kecamatan Badan Usaha yang sudah terdaftar pada Aplikasi Pemasaran BPJS - Melayani peserta pada loket Badan Usaha	Ibu Tenny Romandia
17.	Kamis, 23 Juni 2016	- Buser kedaerah H.ten dan Utan Kayu - Rekap hasil Buser	Ibu Tenny Romandia
18.	Jum'at, 24 Juni 2016	- Membantu acara Sosialisasi PrePres No.19 Tahun 2016, sesi I (jam 09.00-11.00) dan sesi II (13.00-15.00) di Aula BPJS lantai tiga	Ibu Tenny Romandia
19.	Senin, 27 Juni 2016	- Membantu acara sosialisasi PerPres No.19 Tahun 2016 di hotel Acacia dan Buka Bersama bersama Badan Usaha yang ikut serta	Ibu Tenny Romandia
20.	Selasa, 28 Juni 2016	- Buser ke Matraman dan H.Ten - Mencari souvenir ke Pasar Jatinegara untuk acara tanggal 28 dan 29 Juni 2016 di kantor Walikota Jakarta Timur - Rekap hasil Buser	Ibu Tenny Romandia
21.	Rabu, 29 Juni 2016	- Membantu acara sosialisasi PerPres No. 19 Tahun 2016 di walikota Jakarta Timur	Ibu Tenny Romandia
22.	Kamis, 30 Juni 2016	- Membantu acara sosialisasi PerPres No. 19 Tahun 2016 di walikota Jakarta Timur	Ibu Tenny Romandia

Mengetahui,

(TENNY ROMANDIA...)

Pembimbing

Lampiran 5 Penilaian Pelaksanaan PKL Oleh Instansi



Building
Future
Leaders

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

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



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS/INA/3640

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
2 SKS

Nama : Angga Septiyaji
No.Registrasi : 8105132176
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : BPJS Kesehatan
Alamat Praktik/Telp : Jl. Sunan Giri 5B, RT/RW008/015, kel. Rawamangun, kec. Polo Gading
Jakarta Timur / 021-2983 4102

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	100	1. Keterangan Penilaian Skor Nilai 86 – 100 A 81 – 85 A- 76 – 80 B+ 71 – 75 B 66 – 70 B- 61 – 65 C+ 56 – 60 C 51 – 55 C- 46 – 50 D 0 – 45 E 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90 – 120 jam kerja efektif 3 sks : 135 – 175 jam kerja efektif Nilai Rata – rata : $\frac{940}{10 \text{ (sepuluh)}} = 94$ Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">94</td> <td style="text-align: center;">SEMBUAN EMPAT</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka Bulat</td> <td style="text-align: center;">Huruf</td> </tr> </table>	94	SEMBUAN EMPAT	Angka Bulat	Huruf
94	SEMBUAN EMPAT						
Angka Bulat	Huruf						
2	Kedisiplinan	90					
3	Sikap dan Kepribadian	95					
4	Kemampuan Dasar	95					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	95					
8	Aktivitas dan Kreativitas	95					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95					
10	Hasil Pekerjaan	95					
Jumlah		940					

Jakarta, Juni 2016

Penilai,



 TENAX ROMANIYA

Lampiran 6 Cara Menginput Badan Usaha Baru (Cabang) Ke sistem BPJS

Aplikasi Pemasaran

pemasaran jaktim, Kantor Cabang JAKARTA TIMUR

Home Referensi ▼ Pendaftaran ▼ Kegiatan ▼ Registrasi ▼ Laporan ▼ BPTSP ▼ Tool ▼ Logout

REGISTRASI Badan Usaha/KOMUNITAS

Kantor Cabang: JAKARTA TIMUR

Nama BU/Komunitas:

KEPESEKUTAN PROGRAM JAMINAN KESEHATAN

Menjadi Peserta Sejak: 20/06/2016

PIC BPJS Kesehatan: Pilih PIC BPJS Kas

Jumlah Peserta: Kelas I : 0 Kelas II : 0 Kelas III : 0

Jumlah Keluarga: Kelas I : 0 Kelas II : 0 Kelas III : 0

Jumlah Terdaftar: 0

Nomor Ijin Usaha:

NWP:

Kode ILO:

Edit BATAL CETAK VIA

Copyright © 2015 | BPJS Kesehatan

Aplikasi Pemasaran

pemasaran jaktim, Kantor Cabang JAKARTA TIMUR

Home Referensi ▼ Pendaftaran ▼ Kegiatan ▼ Registrasi ▼ Laporan ▼ BPTSP ▼ Tool ▼ Logout

Pendaftaran Cabang BU / Komunitas

Kantor Cabang: JAKARTA TIMUR

Nama BU / Komunitas: BUKIT MAYANA DIV TRIBUN

Tambah

Daftar Cabang BU / Komunitas

	Kd Sub PKS	Nama Cabang	PROVINSI	KAB/KOTA	ALAMAT	TELPON
Edit	0002	BUKIT MAYANA DIV TRIBUN Cab. Palembang	SUMATERA SELATAN	KOTA PALEMBANG	Jl. Alamsyah Ratu prawira Ilir Barat sumatera selatan	082113945-
Edit	0006	BUKIT MAYANA DIV TRIBUN Cab. DIVISI MEGA TIMUR	JAWA BARAT	KAB. BOGOR	JL SIRIMPAK RAYA RT 002/004	0251251727
Edit	0008	BUKIT MAYANA DIV TRIBUN Cab. DNR CIREBON	JAWA BARAT	KOTA CIREBON	LAPANGAN UDARA NO.120 PENGUNG SELATAN RT.001/007	0231489266
Edit	0003	BUKIT MAYANA DIV TRIBUN Cab. DNR SEMARANG	JAWA TENGAH	KOTA SEMARANG	JL. GATOT SUBROTO KRAPYAK AWASAN CANDI BLOK 21 NO 1	0247627002
Edit	0004	BUKIT MAYANA DIV TRIBUN Cab. DNR JOGJA	D I YOGYAKARTA	KAB. BANTUL	JL. PARANG TRITIS KM. 4 NO 230	0274380181
Edit	0007	BUKIT MAYANA DIV TRIBUN Cab.	JAWA TIMUR	KAB. JEMBER	SENOTOT PRAWIRODIRJO NO.42	0331481465

Export Xls Export PDF

Aplikasi Pemasaran

pemasaran jaktim, Kantor Cabang JAKARTA TIMUR

Home Referensi ▼ Pendaftaran ▼ Kegiatan ▼ Registrasi ▼ Laporan ▼ BPTSP ▼ Tool ▼ Logout

Pendaftaran Cabang BU / Komunitas

Kantor Cabang: JAKARTA TIMUR

Nama BU / Komunitas: BUKIT MAYANA DIV TRIBUN

Tambah

Daftar Cabang BU / Komunitas

	Kd Sub PKS	Nama Cabang	PROVINSI	KAB/KOTA	ALAMAT	TELPON
Edit	0002	BUKIT MAYANA Palembang				
Edit	0006	BUKIT MAYANA DIVISI MEGA T				
Edit	0008	BUKIT MAYANA DNR CIREBON				
Edit	0003	BUKIT MAYANA DNR SEMARANG				
Edit	0004	BUKIT MAYANA DNR JOGJA				
Edit	0007	BUKIT MAYANA				

Export Xls Export PDF

Cabang BU / Komunitas

Nama Cabang: BUKIT MAYANA DIV TRIBUN Cab. DNR KEDIRI

Provinsi: JAWA TIMUR

Kabupaten/Kota: KAB. KEDIRI

Kecamatan: BADAS

Desa: BADAS

Alamat: JL. LETJEN SUPARMAN NO 42

Kode Pos: 64133

Telpon: 0354671515

Fax: 0

PIC: M.SUJIARTO

Jabatan PIC: STAFF HRD

Telpon PIC: 0354671515

Ext PIC: 0

HP PIC: 0354671515

Email PIC: ujiarto.muhamad@yahoo.com

Simpan Batal

Copyright © 2015 | BPJS Kesehatan

Lampiran 7 Foto Kegiatan Penyuluhan Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2016 di Walikota Jakarta Timur

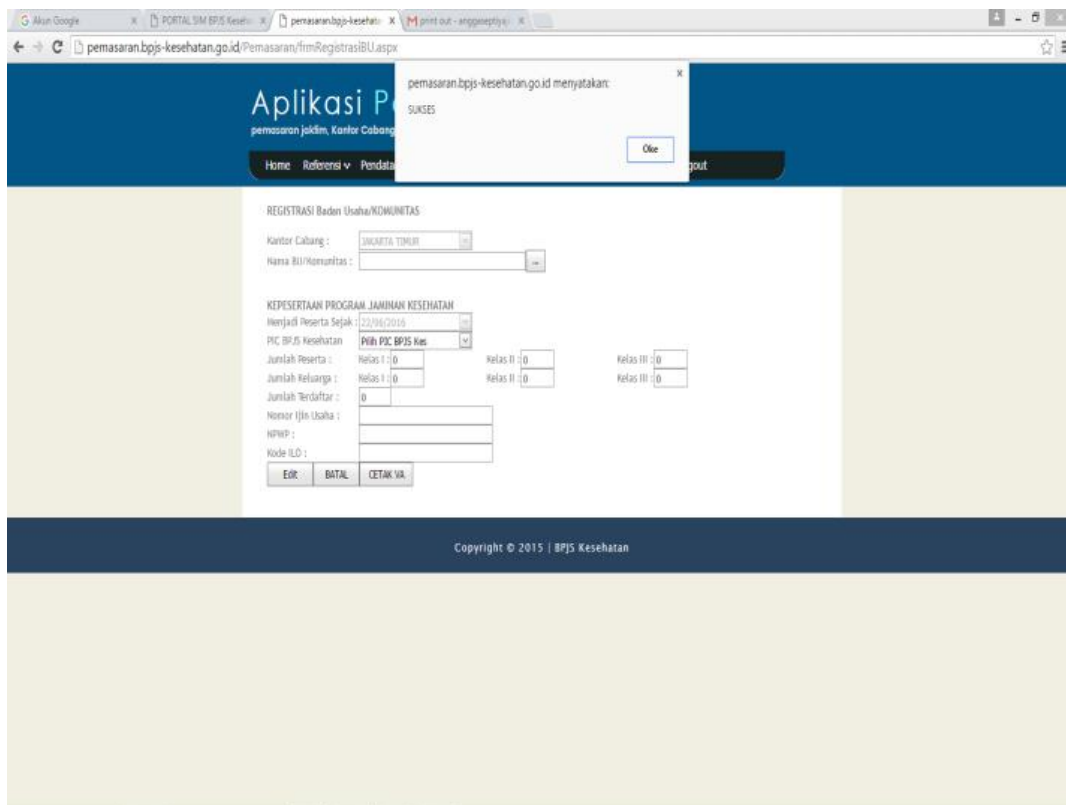
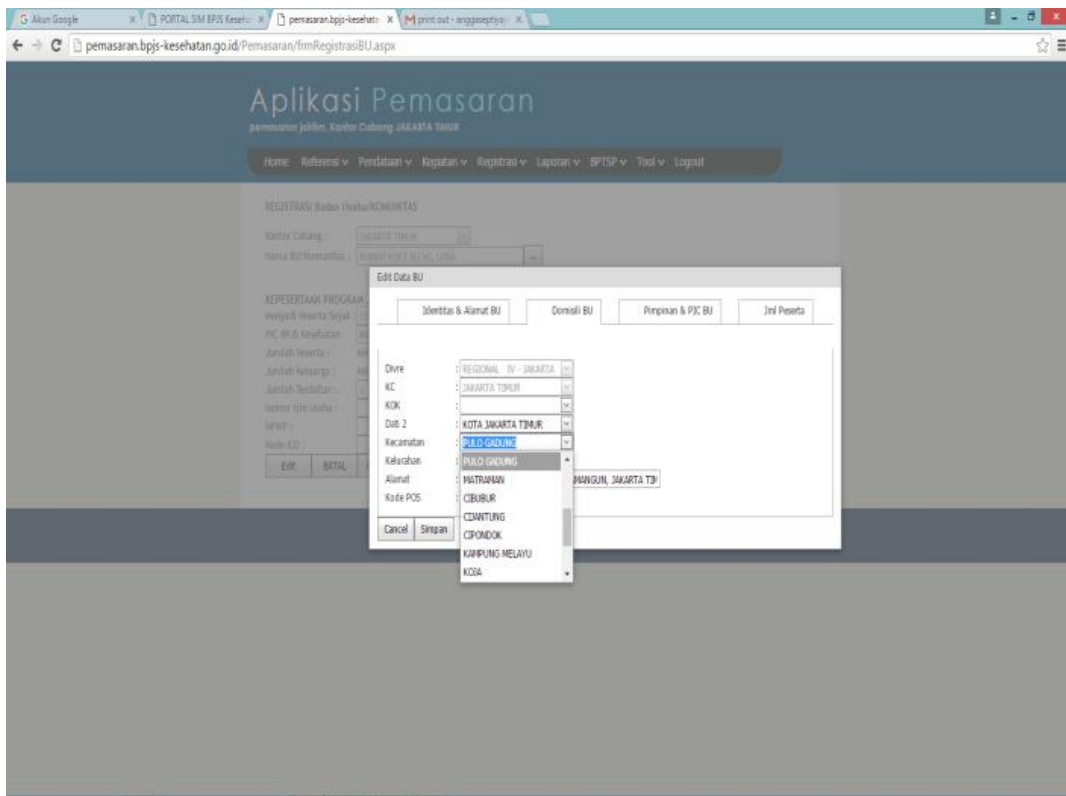


Lampiran 8 Foto kegiatan Buser

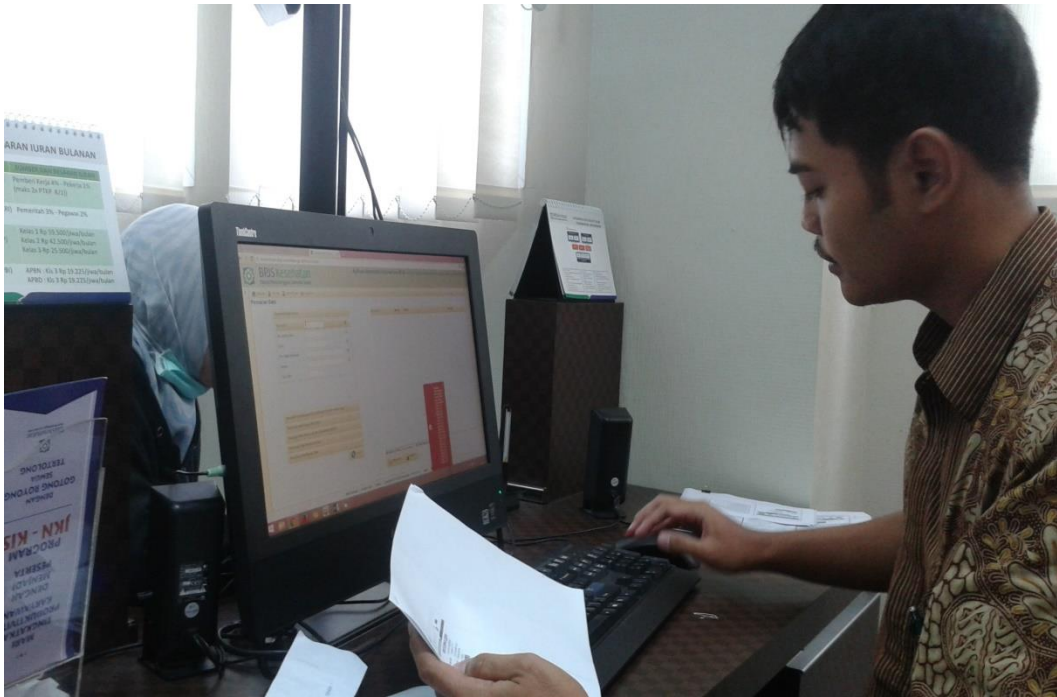


Lampiran 9 Mengupdate Data Kecamatan

ID	EN	Company/Location	Date	Location	Code	Code	Code	Code	Code	
400	390	MITRA DGA SEKAWAN PT	01-01-14	DKI JAKARTA	0113	KOTA JAKARTA TIMUR	JL. PROKLAMASI NO 9A RT 001 01 KEBON MANGGIS	MATRAMAN	13150	0217107489
401	391	BINAR BERLIAN WAHANA PT	01-01-14	DKI JAKARTA	0113	KOTA JAKARTA TIMUR	JL RAYA BEKASI TIMUR 150 B	CAKUNG	15220	8520926
402	392	SIWAN CV	01-01-14	DKI JAKARTA	0113	KOTA JAKARTA TIMUR	JL PENDIDIKAN IV BLOK H 96A RT 004/014	JAKREN	13440	0218628733
403	393	WARUNG ARDI	01-01-14	DKI JAKARTA	0113	KOTA JAKARTA TIMUR	RUSUN KLENDER BLOK 5/3/11 RT RW2	DUREN SAWIT	13460	
404	394	KARANA MULTI CORPORA PT	01-01-14	DKI JAKARTA	0113	KOTA JAKARTA TIMUR	JL JAMBORE BLOK B GF NO 07 RT 006/013 BUKO	CIRACAS	00000	02187221154
405	395	TOKO PAKSIAN IDEMA	01-01-14	DKI JAKARTA	0113	KOTA JAKARTA TIMUR	JL BEKASI TIMUR RAYA NO 11 JAKARTA TIMUR	CAKUNG	00000	0214895666
406	396	KONTRAKAN IBU SARINAH	01-01-14	DKI JAKARTA	0113	KOTA JAKARTA TIMUR	JL MANDOR HASAN BAMBU APUS RT 10 RW 01	CIPAYUNG	00000	08781104914
407	397	INTEGRA DATA STRATEGI	01-01-14	DKI JAKARTA	0113	KOTA JAKARTA TIMUR	JL WARU BUNTUT NO 4 A RAWAMANGUN	PULAU	15220	0214758969
408	398	KOPERASI KARYAWAN BINEKA PNG	01-01-14	DKI JAKARTA	0113	KOTA JAKARTA TIMUR	JL PULO LENTUT NO 11 KIP RAWATERATE	CAKUNG	13920	56821157
409	399	KOPERASI GURU MICHANDAGADITAH	01-01-14	DKI JAKARTA	0113	KOTA JAKARTA TIMUR	JL BALAI PUSTAKA NO1 RAWAMANGUN	PULAU	00000	0214700614
410	400	APOTIK RAKYAT OMEGA	01-01-14	DKI JAKARTA	0113	KOTA JAKARTA TIMUR	PASAR PRAMUKA AKS LT DASAR NO 179-180	MATRAMAN	13130	021859918655
411	401	RUMAH KOST BU HI LENA	01-01-14	DKI JAKARTA	0113	KOTA JAKARTA TIMUR	JL PISANG RAYA NO 10 RAWAMANGUN	PULO GADUNG	00000	02170441716
412	402	KOPERASI BMT EL NURUL IMAN CAB JAKARTA	01-01-14	DKI JAKARTA	0113	KOTA JAKARTA TIMUR	JL PERTEKANGAHAN NO 1 RT 04/07 KEL CIANTUNG	PASAR REBO	00000	
413	403	SHOFIYAH AYOQAH	01-01-14	DKI JAKARTA	0113	KOTA JAKARTA TIMUR	KAY BAROKAH JL PERDANA BLOK B4 CAKUNG	CAKUNG	00000	
414	404	BETA SUADEBA	01-01-14	DKI JAKARTA	0113	KOTA JAKARTA TIMUR	RT 004 RW 05	PASAR REBO	00000	0219120339
415	405	WARUNG NASI IBU NANI	01-01-14	DKI JAKARTA	0113	KOTA JAKARTA TIMUR	JL KRASAT ASEM NO 17 RT 004/05	MATRAMAN	00000	08710994436
416	406	STAMA JAYA WISEA PT	01-01-14	DKI JAKARTA	0113	KOTA JAKARTA TIMUR	JL KELURAHAN RAYA NO 30 DUREN SAWIT	JAKREN	00000	0218665910
417	407	UD LINDANGSIH	01-01-14	DKI JAKARTA	0113	KOTA JAKARTA TIMUR	JL RAYA HANIKAM RT 02/04 CEGER CIPAYUNG	CIPAYUNG	00000	081380789138
418	408	WARUNG NASI ULAM 41	01-01-14	DKI JAKARTA	0113	KOTA JAKARTA TIMUR	JL PISANGAN BARU RT 001/010 NO. 13 PISANGAN BARU	MATRAMAN	00000	081281566520
419	409	WIRAJAYA PRATAMA CV	01-01-14	DKI JAKARTA	0113	KOTA JAKARTA TIMUR	KP TANAH 80 RT07/08 KEL KLENDER KEC DUREN SAWIT J	DUREN SAWIT	00000	0218603165
420	410	DEKOMINDO MULTIMEDIA PT	01-01-14	DKI JAKARTA	0113	KOTA JAKARTA TIMUR	JL LENSER NO 6 RT 013/006 KEL MAKASAR KEC MAKASAR	MAKASAR	00000	
421	411	KOPPERMA BINTARA	01-01-14	DKI JAKARTA	0113	KOTA JAKARTA TIMUR	JL BINTARA 13 RT 01/03	JAKREN	00000	8893544
422	412	UNOITRA KUARTAMA LESTARI PT	01-01-14	DKI JAKARTA	0113	KOTA JAKARTA TIMUR	JL PAHLAWAN REVOLUSI RT06/01 NO51 KEL PONDOK BAMBURU	DUREN SAWIT	00000	
423	413	KOPKAR HUTAMA KARYA	01-01-14	DKI JAKARTA	0113	KOTA JAKARTA TIMUR	JL MT HARYONO KAY	MAKASAR	13340	8193708
424	414	ISTANA PERSAHABATAN TIMUR PT	01-01-14	DKI JAKARTA	0113	KOTA JAKARTA TIMUR	JL DUREN SAWIT RAYA BLOK H 1 NO 11-12 RT 002 RW 01	DUREN SAWIT	13470	0218615092



Lampiran 10 Foto Kegiatan Pelayanan di Loker Badan Usaha



Lampiran 11 Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

*Emilia
Fahri
Ludiana*

Gedung R. Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/e

1. Nama Mahasiswa : **Angga Seph Yai**
2. No. Registrasi : **810 819 2176**
3. Program Studi : **Ekonomi**
4. Dosen Pembimbing : **Dra. Kr. Parca Dewi K, MPA**
NIP. **19 5 204 031 98 403 2 001**

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

5. Judul PKL : **Laporan Praktek Kerja Lapangan Badan Penyelenggara Jaminan Kesehatan BPJS Kesehatan Kantor Cabang Sokan Giri Jakarta Timur Divisi Pemasaran**

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	1/ Jani /2016	Pelaksanaan PKL	Bimbingan mengenai dunia kerja di tempat PKL, serta menajada nama baik UNJ	<i>[Signature]</i>
2				
3	13/ Juli /2016	Teoritik Penulisan Laporan PKL	Format yang benar tentang penulisan PKL yang benar	<i>[Signature]</i>
4				
5	18/ Agustus /2016	Bab 1 dan Bab 2	LM, metod dan tujuan	<i>[Signature]</i>
6				
7	16/ September /2016	Bab 3	kesimpulan tentang kegiatan yang dilai sarankan saat PKL	<i>[Signature]</i>
8	20/2016			
9	21/ September /2016	Bab 3	Kendala yang dihadapi dan cara mengatasinya	<i>[Signature]</i>
10	16/ September /2016	Bab 3 dan Bab 4	kesimpulan tentang pelaksanaan PKL dan penentuan saran	<i>[Signature]</i>
11				
12	28/ September /2016	Mengorecek keseluruhan laporan	Laporan dirapikan marginnya	<i>[Signature]</i>

Catatan :
1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

SETELUASNYA

Lampiran 12 Format Saran dan Perbaikan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 471227/4706285, Fax: (021) 4706285
 E-mail: www.fekonj.ac.id

B. Hidayat
F. Hidayat
L. Hidayat



ISO 9001:2008 CERTIFIED
 CERTIFICATE NO
 IAS/PA/2596

**FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN KARYA ILMIAH
 FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

1. Nama Mahasiswa
2. No.Registrasi
3. Program Studi
4. Tanggal Ujian Karya Ilmiah

: Anna Septiuci
 : 8105132176
 : Pendidikan Ekonomi
 : 25 Oktober 2016

NO	NAMA PENGIJUI/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	Darmo Rizka S. SPd, M. SE	Halus ketika konsentrasi pada <i>Penelitian</i>	iv	
2		Bab 1-2 maksimal 20 halaman	31	
3		kesalahan dalam penulisan	31	
4		kesalahan dalam penulisan	42	
5		kesalahan dalam penulisan	43	
6		Bab IV (kesimpulan)	44	
7		kesimpulan (belum lengkap dan ada yang mengambang)	45	
8		Daftar Pustaka	48	
9				
10				
		Sudah diperbaiki sesuai saran		
			Paraf Pembimbing	<i>[Signature]</i>

Catatan :

1. Pada waktu konsultasi perbaikan/penyempurnaan karya ilmiah, kartu ini harus dipertahankan kepada Pembimbing
2. Target perbaikan/penyempurnaan karya ilmiah setelah tanggal ujian
3. Kartu ini harus dilampirkan pada waktu meminta tanda tangan Tim Penguji untuk penyerahan karya ilmiah



Bimbing
Fakultas
Lektor

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

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



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS/NA/246

FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN KARYA ILMIAH
FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

1. Nama Mahasiswa : Angga Sepiyati
2. No.Registrasi : 8105132176
3. Program Studi : Pendidikan Ekonomi
4. Tanggal Ujian Karya Ilmiah : 25 Oktober 2016

NO	NAMA PENGUJI/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	Devi NurmaSari, S.Pd, MM	Penulisan judul Ptl disambung	1	
2		kesalahan dalam penulisan dan tambahkan teori	38	
3		Tambahkan teori	34	
4		Tambahkan teori	40	
5		Tambahkan teori	41	
6		Saran bagi instansi tambahkan masalah yang dirapel	47	
7				
8				
9				
10				
Sudah diperbaiki sesuai saran				
			Paraf Pembimbing	

Catatan :

1. Pada waktu konsultasi perbaikan/penyempurnaan karya ilmiah, kartu ini harus diperlihatkan kepada Pembimbing
2. Target perbaikan/penyempurnaan karya ilmiah setelah tanggal ujian
3. Kartu ini harus dilampirkan pada waktu meminta tanda tangan Tim Penguji untuk penyerahan karya ilmiah