

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
BPJS KETENAGAKERJAAN JAKARTA SLIPI**

**SALSABILA ARYANI
8215152106**



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

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2019**

***INTERNSHIP REPORT
AT BPJS KETENAGAKERJAAN JAKARTA SLIPI***

***SALSABILA ARYANI
8215152106***



***This Internship Report was written to comply one of the requirements to get
a Bachelor's Degree of Economics at Faculty of Economic of State
Universitas Negeri Jakarta***

***BACHELOR DEGREE OF MANAGEMENT
FACULTY OF ECONOMIC
STATE UNIVERSITY OF JAKARTA
2019***

ABSTRAK

Salsabila Aryani. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi Program studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2018.

Pelaksanaan PKL bertujuan sebagai media kerjasama antara perusahaan dengan UNJ serta agar mahasiswa mendapatkan wawasan yang lebih luas dan pengalaman mengenai dunia kerja. Praktikan melaksanakan PKL di BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi, yang berlokasi di Jl. Gatot Subroto No.79, RW.7, Petamburan, Tanah Abang, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12930. Praktikan ditempatkan di Divisi Keuangan. Pelaksanaan PKL dilaksanakan selama 40 hari, sejak tanggal 16 Juli hingga 12 September 2018. Tugas yang diberikan kepada praktikan antara lain:membuat voucher atau jurnal umum jaminan peserta yang sudah klaim dan membayar jaminan tersebut, membantu membayar iuran kepada peserta, menghitung dan mencatat premi karyawan cabang tersebut, membantu dan ikut berpartisipasi dalam acara BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi.

Kata Kunci : Praktik Kerja Lapangan (PKL), BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi, Divisi Keuangan.

ABSTRACT

Salsabila Aryani. *The Internship report at BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi Bachelor Degree of Management, Faculty of Economics, Universitas Negeri Jakarta, 2018.*

The Internship is compiled as media in order to make a link between corporation and university and also for the college student in order to get insight and working experience. Internships was placed at BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi, located in Jl. Gatot Subroto No.79, RW.7, Petamburan, Tanah Abang, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12930. The Intern was placed in Finance Division. The Internship program was held for 40 days from July 16th – September 12nd 2018. The tasks given to the practitioner include: making a voucher or general journal guaranteeing participants who have claimed and paid for the guarantee, helping pay contributions to participants, calculating and recording premiums of the branch employees, helping and participating in the event of BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi.

Keywords: Internship, BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi, Finance Division, Insurance, Accounting.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR
Laporan Praktik Kerja Lapangan

Judul : Praktik Kerja Lapangan pada BPJS Ketenagakerjaan
Cabang Jakarta Slipi
Nama Praktikan : Salsabila Aryani
Nomor Registrasi : 8215152106
Program Studi : S1 Manajemen
Jurusan : Manajemen

Setuju untuk Ujian:

Menyetujui,
Pembimbing



Agung Dharmawan, M.M, Ph.D.
NIP. 197509162006041001

Mengetahui,

Koordinator Program Studi S1 Manajemen



Andrian Haro S.Si, M.M
NIP. 198509242014041002

Seminar pada Tanggal:.....26 Desember 2018.....




LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Prodi S1 Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Andrian Haro, S.Si, M.M

NIP. 19850924 201404 1 002

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji Dra.Umi Mardiyati, M.Si NIP. 19570221 198503 2 002		31 Januari 2019
Penguji Ahli Destria Kurnianti SE, M.Sc DPK		23 Januari 2019
Dosen Pembimbing Agung Dharmawan B, ST, MM, Ph.D NIP. 19750916 200604 1 001		29 Januari 2019

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT atas rahmat karunia-Nya. Shalawat serta salam semoga selalu tercurah kepada Rasulullah Muhammad SAW, keluarga dan sahabatnya. Laporan ini disusun dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Dalam penyusunan laporan ini, praktikan menyadari bahwa selesainya laporan PKL ini tidak terlepas dari dukungan, semangat, serta bimbingan dari berbagai pihak, baik bersifat moril maupun materil. Pada kesempatan ini praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Dedi Purwana E. S., M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Andrian Haro S.Si., M.M. selaku Koordinator Prodi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Agung Dharmawan B, ST, MM, Ph.D selaku Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan
4. Bapak Tidar Yanto Haroen selaku Kepala Cabang BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi
5. Ibu Sri Suci Hernuratri selaku Kepala Bidang Umum dan SDMBPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi
6. Ibu Tri Mukti Handoko selaku Kepala Bidang Keuangan & TIBPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi

7. Semua staff BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi, khususnya rekan-rekan di bagian keuangan.
8. Semua sahabat dan rekan-rekan manajemen D 2015 yang sudah memberikan semangat untuk menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan.
9. Rekan-rekan lain yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah banyak membantu penulis baik langsung maupun tidak langsung dalam rangka menyelesaikan laporan Praktek Kerja Lapangan ini.

Dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini praktikan menyadari masih banyak kekurangan karena keterbatasan yang dimiliki. Untuk itu penulis sangat mengharapkan saran dan kritik yang membangun. Semoga laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini bermanfaat bagi praktikan khususnya dan pembaca pada umumnya.

Jakarta, 6 Desember 2018

Praktikan

DAFTAR ISI

ABSTRAK	ii
ABSTRACT	iii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iv
LEMBAR PENGESAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	3
C. Kegunaan PKL	4
D. Tempat PKL	6
E. Jadwal Waktu PKL	7
BAB II. BPJS KETENAGAKERJAAN JAKARTA SLIPI	
A. Sejarah Perusahaan	9
B. Visi dan Misi Perusahaan	13
C. Struktur Organisasi Perusahaan	14
C. Kegiatan Umum Perusahaan	18
BAB III. PELAKSAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	19
B. Pelaksanaan Kerja	20

C. Kendala Yang Dihadapi 23

D. Cara MengatasiKendala 24

BAB IV. KESIMPULAN

A. Kesimpulan..... 26

B. Saran-saran 27

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

No. Gambar	Judul Gambar	Halaman
Gambar II.1	Logo BPJS Ketenagakerjaan	12
Gambar II.2	Struktur Organisasi BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi	13
Gambar III.1	<i>Flowchart</i> Pembuatan Voucher	19
Gambar III.2	Contoh Voucher	20
Gambar III.3	Pembayaran Iuran	21
Gambar III.4	Acara BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi	22

DAFTAR LAMPIRAN

No. Lampiran	Judul Lampiran	Halaman
Lampiran1	Surat Permohonan Izin PKL	24
Lampiran 2	Surat Penerimaan PKL	25
Lampiran3	Daftar Hadir PKL	26
Lampiran4	Daftar Tugas Harian PKL	29
Lampiran 5	Lembar Penilaian PKL	32
Lampiran6	Lembar Konsultasi	33
Lampiran 7	Logo BPJS Ketenagakerjaan	34

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Pada umumnya, setiap masyarakat Indonesia memiliki hak asasi manusia dan sebagai warga negara yang harus diwujudkan sesuai dengan cita-cita bangsa Indonesia. Salah satu hak tersebut adalah jaminan sosial.

Menurut Ahmad Kurnia (Materi Pendukung Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Pertemuan 02-A : 2010), dalam dunia persaingan terbuka pada era globalisasi ini, masyarakat dan internasional menerapkan *standart* acuan terhadap berbagai hal terhadap industri seperti kualitas, manajemen kualitas, manajemen lingkungan, serta kesehatan dan keselamatan kerja (K3). Tujuan K3 adalah untuk memelihara dan melindungi rekan kerja, keluarga pekerja, konsumen, dan orang lain yang juga mungkin terpengaruh kondisi lingkungan kerja.

BPJS Ketenagakerjaan disinis sebagai suatu badan hukum publik yang bertanggungjawab kepada presiden dan berfungsi menyelenggarakan jaminan sosial melalui programnya, yaitu Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Kematian (JKM), Jaminan Hari Tua (JHT), dengan penambahan program Jaminan Pensiun (JP) mulai 1 Juli 2015, bagi seluruh pekerja di Indonesia termasuk orang asing yang bekerja minimal 6 (enam) bulan di Indonesia.

Lembaga pendidikan seperti Universitas Negeri Jakarta memiliki tanggung jawab untuk mencetak sumber daya yang professional, berwawasan, kreatif dan memiliki daya saing tinggi dalam menghadapi arus persaingan industri dan sadar akan pentingnya kesehatan dan keselamatan di dunia kerja.

Berdasarkan hal tersebut, maka praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi. BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi adalah salah satu program publik yang memberikan perlindungan bagi tenaga kerja untuk mengatasi risiko sosial ekonomi tertentu dan penyelenggaraannya menggunakan mekanisme asuransi sosial.

Praktikan ditempatkan pada bagian keuangan BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi. Bagian Keuangan BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi merupakan salah satu bagian yang ada di BPJS Ketenagakerjaan yang bertugas mencatat semua transaksi agar laporan penyajian lengkap dan akurat, serta mengoptimalkan penggunaan dana, dan melakukan evaluasi agar lebih baik lagi kedepannya.

Praktikan diharapkan dapat mengaplikasikan ilmu yang dimiliki pada saat praktik kerja lapangan. Pada akhirnya, pengalaman PKL tersebut mampu menambah wawasan dan keterampilan serta pengalaman praktikan untuk belajar menghadapi dunia kerja khususnya di bidang keuangan serta mengasah kemampuan berinteraksi sosial terhadap lingkungan kerja nyata.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Adapun maksud dan tujuan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) diantaranya adalah:

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan

- a. Mendapatkan wawasan dan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja.
- b. Mempersiapkan mental sebagai calon tenaga kerja dalam menghadapi lingkungan dunia kerja yang sesungguhnya.
- c. Menambah pengetahuan, wawasan, kemampuan, dan keterampilan bagi praktikan di bidang keuangan dalam mengaplikasikan ilmu teori yang diperoleh selama kuliah.
- d. Mempelajari bidang kerja di bidang keuangan pada BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta Slipi.
- e. Memberikan kontribusi terhadap bagian keuangan di tempat praktek kerja, yakni BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta Slipi

2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan

- a. Mempersiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia berkualitas yang memiliki pengetahuan, keterampilan, serta keahlian yang sesuai dengan perkembangan zaman.
- b. Meningkatkan wawasan dan pengalaman di dunia kerja yang nyata.
- c. Mengetahui aplikasi yang digunakan untuk mempermudah kerja bagian keuangan atau di suatu divisi dari sebuah perusahaan.

- d. Untuk menjalankan kewajiban PKL yang merupakan mata kuliah wajib bagi mahasiswa Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

C. Kegunaan PKL

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama praktikan melaksanakan kegiatan di BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipidiharapkan antara lain:

1. Kegunaan bagi Praktikan

- a. Mengaplikasikan dan melatih kemampuan dan keterampilan praktikan sesuai pengetahuan yang telah diperoleh selama mengikuti perkuliahan di jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- b. Mengembangkan daya pikir, kreativitas, dan keberanian serta kemampuan berkomunikasi yang akan dibutuhkan dalam dunia kerja.
- c. Mendapatkan pengetahuan yang diperlukan untuk menjadi seorang pekerja yang profesional juga bertanggung jawab.
- d. Membentuk mental lebih kuat untuk menjadi tenaga kerja yang profesional.
- e. Meningkatkan rasa disiplin dan tanggung jawab praktikan dalam melaksanakan setiap tugas atau pekerjaan yang diberikan.

2. Kegunaan bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Dapat membuka peluang kerja sama antara Universitas dengan perusahaan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.
- b. Memperkenalkan Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu Universitas yang mempunyai bibit-bibit unggul.
- c. Menerima umpan balik (*feedback*) berupa saran dan kritik untuk menyempurnakan dan memperbarui kurikulum yang sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya.

3. Kegunaan bagi BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta Slipi

- a. Praktikan dapat membantu pekerjaan yang ada di perusahaan tempatpraktikan melaksanakan PKL.
- b. Terjalannya kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat.
- c. Instansi dapat merekrut mahasiswa tersebut apabila instansi memerlukan tenaga kerja, karena instansi telah melihat kinerja mahasiswa selama melakukan PKL.

D. Tempat PKL

Nama Instansi/Perusahaan : BPJS Ketenagakerjaan Cabang
Jakarta Slipi

Alamat : Jl. Gatot Subroto No.Kav. 51-52,
Petamburan, Tanah Abang, Kota

Jakarta Pusat, Daerah Khusus

Ibukota Jakarta 10260

Telepon : (021)[1500 910](tel:0211500910)

Website : www.bpjsketenagakerjaan.go.id

Bagian Tempat PKL : Bagian Keuangan BPJS
Ketenagakerjaan Cabang Jakarta
Slipi (Dipo Tower)

Praktikan memilih BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan alasan BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi merupakan salah satu badan hukum publik yang juga bertanggung jawab kepada presiden untuk memberikan perlindungan bagi tenaga kerja dalam mengatasi risiko sosial ekonomi tertentu dan menggunakan mekanisme asuransi sosial. BPJS Ketenagakerjaan memiliki *track record* yang bagus sebagai perusahaan perlindungan sosial tenaga kerja sehingga relasi dan pengalaman yang akan praktikan dapat banyak dan luas serta praktikan dapat memiliki potensi hubungan jangka panjang setelah pelaksanaan PKL.. Karena itulah praktikan memilih untuk melakukan kegiatan PKL di BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi.

E. Jadwal Waktu PKL

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi selama 40 hari kerja, yaitu dimulai pada tanggal 16 Juli 2018 sampai dengan tanggal 12 September 2018.

Jadwal pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) praktikan terdiri dari beberapa rangkaian tahapan, yaitu tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan rangkaian tersebut antara lain:

1. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan, praktikan mengurus seluruh kebutuhan dan administrasi yang diperlukan untuk mencari tempat PKL yang tepat. Kemudian, pada bulan Juni 2018 praktikan membuat surat izin melaksanakan Praktik Kerja Lapangan dari Universitas Negeri Jakarta untuk diajukan kepada BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi. Selanjutnya, setelah surat dibuat, praktikan mengajukan surat permohonan tersebut kepada BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi. Sekitar 2 minggu setelah pengajuan surat lamaran, pihak BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi memberitahukan bahwa praktikan bisa melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di sana.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan dimulai pada hari Senin 16 Juli 2018. Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi dan ditempatkan pada bagian Keuangan BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi.

Praktikan melakukan PKL dari hari Senin sampai hari Jumat, mulai pukul 8.00-17.00 WIB dengan waktu istirahat selama satu jam yaitu pada pukul 12.00 –13.00 WIB.

3. Tahap Penulisan Laporan

Pada tahap pelaporan, praktikan diwajibkan untuk membuat laporan PKL yang berguna sebagai bukti telah melaksanakan PKL di BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi. Laporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan disusun dan ditulis setelah kegiatan Praktik Kerja Lapangan selesai dan data-data yang akan dilampirkan di dalam laporan didapatkan oleh praktikan.

BAB II

TINJAUAN UMUM BPJS KETENAGAKERJAAN

A. Sejarah Singkat BPJS Ketenagakerjaan

Penyelenggaraan program jaminan sosial merupakan salah satu tanggung jawab dan kewajiban negara untuk memberikan perlindungan sosial ekonomi kepada masyarakat sesuai dengan kondisi kemampuan keuangan negara. Indonesia seperti halnya negara berkembang lainnya, mengembangkan program jaminan sosial berdasarkan funded social security, yaitu jaminan sosial yang didanai oleh peserta dan masih terbatas pada masyarakat pekerja di sektor formal.

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

Setelah mengalami kemajuan dan perkembangan, baik menyangkut landasan hukum, bentuk perlindungan maupun cara penyelenggaraan, pada tahun 1977 diperoleh suatu tonggak sejarah penting dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah (PP) No.33 tahun 1977 tentang pelaksanaan program

asuransi sosial tenaga kerja (ASTEK), yang mewajibkan setiap pemberi kerja/pengusaha swasta dan BUMN untuk mengikuti program ASTEK. Terbit pula PP No.34/1977 tentang pembentukan wadah penyelenggara ASTEK yaitu Perum Astek.

Tonggak penting berikutnya adalah lahirnya UU No.3 tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja (JAMSOSTEK). Dan melalui PP No.36/1995 ditetapkannya PT Jamsostek sebagai badan penyelenggara Jaminan Sosial Tenaga Kerja. Program Jamsostek memberikan perlindungan dasar untuk memenuhi kebutuhan minimal bagi tenaga kerja dan keluarganya, dengan memberikan kepastian berlangsungnya arus penerimaan penghasilan keluarga sebagai pengganti sebagian atau seluruhnya penghasilan yang hilang, akibat risiko sosial.

Selanjutnya pada akhir tahun 2004, Pemerintah juga menerbitkan UU Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional. Undang-undang itu berhubungan dengan Amandemen UUD 1945 tentang perubahan pasal 34 ayat 2, yang kini berbunyi: "Negara mengembangkan sistem jaminan sosial bagi seluruh rakyat dan memberdayakan masyarakat yang lemah dan tidak mampu sesuai dengan martabat kemanusiaan". Manfaat perlindungan tersebut dapat memberikan rasa aman kepada pekerja sehingga dapat lebih berkonsentrasi dalam meningkatkan motivasi maupun produktivitas kerja.

Kiprah Perusahaan PT Jamsostek (Persero) yang mengedepankan kepentingan dan hak normatif Tenaga Kerja di Indonesia dengan memberikan perlindungan 4 (empat) program, yang mencakup Program Jaminan

Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Kematian (JKM), Jaminan Hari Tua (JHT) dan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan (JPK) bagi seluruh tenaga kerja dan keluarganya terus berlanjutnya hingga berlakunya UU No 24 Tahun 2011.

Tahun 2011, ditetapkanlah UU No 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggaran Jaminan Sosial. Sesuai dengan amanat undang-undang, 1 Januari 2014 PT Jamsostek akan berubah menjadi Badan Hukum Publik. PT Jamsostek (Persero) yang bertransformasi menjadi BPJS (Badan Penyelenggara Jaminan Sosial) Ketenagakerjaan tetap dipercaya untuk menyelenggarakan program jaminan sosial tenaga kerja, yang meliputi JKK, JK M, JHT dengan penambahan Jaminan Pensiun mulai 1 Juli 2015.

Menyadari besar dan mulianya tanggung jawab tersebut, BPJS Ketenagakerjaan pun terus meningkatkan kompetensi di seluruh lini pelayanan sambil mengembangkan berbagai program dan manfaatnya.

Kini dengan sistem penyelenggaraan yang semakin maju, program BPJS Ketenagakerjaan juga memberikan kontribusi penting bagi peningkatan pertumbuhan ekonomi bangsa dan kesejahteraan masyarakat Indonesia. BPJS Ketenagakerjaan juga memperluas cabang ke berbagai daerah, salah satunya BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta Slipi.

1. Logo dan Filosofi BPJS Ketenagakerjaan



Gambar II.1 Logo BPJS Ketenagakerjaan

HIJAU

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

PUTIH

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

KUNING

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

BIRU

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

Selain dari sisi warna, perbedaan lain pada logo BPJS Ketenagakerjaan adalah pada tipologi huruf “J” yang membelah lingkaran dan dibuat makin membesar dari bawah ke atas. Ini melambangkan cita-cita BPJS Ketenagakerjaan yang terus bergerak naik dan semakin memberikan banyak manfaat bagi pekerja. Selain itu, huruf “J” yang dibuat melebihi diameter lingkaran melambangkan sebagai puncak pencapaian yaitu universal coverage bagi kesejahteraan seluruh tenaga kerja di Indonesia. Dengan logo baru ini diharapkan cita-cita BPJS Ketenagakerjaan untuk mewujudkan kesejahteraan bagi tenaga kerja di Indonesia dapat terealisasi, sesuai dengan tagline baru yaitu “Jembatan menuju Kesejahteraan Pekerja”.

2. Visi dan Misi Perusahaan

Visi Perusahaan

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

Misi Perusahaan

Melalui Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan, BPJS Ketenagakerjaan berkomitmen untuk :

- Melindungi dan menyejahterakan seluruh pekerja dan keluarganya
- Meningkatkan produktivitas dan daya saing pekerja
- Mendukung pembangunan dan kemandirian perekonomian nasional.

3. Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar II.2 Struktur Organisasi BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi

Unsur organisasi BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta Slipi terdiri dari Kepala Cabang, yang membawahi beberapa Kepala Bidang, yaitu Kepala Bidang Pelayanan, Kepala Bidang Pemasaran, Kepala Bidang Umum & SDM, dan Kepala Bidang Keuangan & TI.

Berikut adalah penjelasan mengenai fungsi utama dari unsur organisasi BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta Slipi:

1. Kepala Cabang

Fungsi utama Kepala Cabang yaitu mengelola unit usaha BPJS Ketenagakerjaan dan bertindak sebagai penanggung jawab atas semua kegiatan dan produktivitas, sampai dengan pelayanan pelanggan yang ada

di BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi. Kepala Cabang Jakarta Slipi dalam melakukan tugasnya, dibantu dengan membawahi:

- a. Kepala Bidang Pelayanan
- b. Kepala Bidang Pemasaran
- c. Kepala Bidang Umum & SDM
- d. Kepala Bidang Keuangan & TI

2. Kepala Bidang Pelayanan

Kepala Bidang Pelayanan memiliki tugas dan tanggung jawab, antara lain:

- a. Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan dan penyelesaian keluhan peserta agar sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan dan meningkatkan kepuasan peserta.
- b. Memantau kinerja petugas pelayanan untuk memastikan terpenuhinya standar pelayanan yang telah ditetapkan.
- c. Mengkoordinasikan kegiatan verifikasi berkas penetapan jaminan
- d. Mengendalikan kasus klaim yang belum/tidak di tindak lanjuti oleh peserta untuk meningkatkan kualitas pelayanan.

3. Kepala Bidang Pemasaran

Kepala Bidang Pemasaran memiliki tugas dan tanggung jawab, antara lain:

- a. Menyusun program pemasaran dalam rangka pengembangan kepesertaan dan pengelolaan kepesertaan di kantor cabang selaras

dengan strategi pemasaran wilayah, sebagai acuan kegiatan operasional.

- b. Mengkoordinasikan program pemasaran serta memantau tingkat pencapaian, untuk memastikan target kepesertaan tercapai dengan efektif dan efisien.
- c. Membuat dan menerapkan program pengelolaan kepesertaan di cabang, untuk memberikan nilai tambah bagi peserta yang sudah terdaftar

4. Kepala Bidang SDM & Umum

Kepala Bidang SDM & Umum memiliki tugas dan tanggung jawab, antara lain:

- a. Merencanakan dan mengusulkan kebutuhan karyawan serta perkembangannya untuk mengoptimalkan kegiatan kantor cabang.
- b. Mempersiapkan pelaksanaan diklat sesuai batas kewenangan untuk meningkatkan keterampilan dan wawasan karyawan.
- c. Memastikan, memonitor dan mengevaluasi kegiatan pengadaan, pemeliharaan sarana dan prasarana kerja, administrasi dan kerumahaan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- d. Membuat dan menyusun usulan rencana kerja dan anggaran tahunan bidang SDM & Umum, untuk menjaga efektivitas kerja dan efisiensi biaya di bidangnya.

5. Kepala Bidang Keuangan & TI

Kepala Bidang Keuangan & TI memiliki tugas dan tanggung jawab:

- a. Menyusun usulan rencana kerja dan anggaran tahunan bidang keuangan & TI cabang untuk menjaga efektivitas kerja dan efisiensi biaya di bidang Keuangan & TI cabang.
- b. Menyusun dan mengkomplikasikan rencana anggaran tiap unit kerja, untuk memperoleh acuan dalam pengelolaan dana.
- c. Mengkoordinasikan pencatatan transaksi keuangan, untuk mendukung penyajian laporan keuangan yang lengkap dan akurat.
- d. Mengkoordinasikan pengelolaan keuangan, agar semua kegiatan operasional cabang dapat berjalan lancar, efektif dan efisien.

4. Kegiatan Umum Perusahaan

Secara umum, BPJS Ketenagakerjaan memiliki kegiatan sebagai penyelenggara jaminan sosial yang memberikan perlindungan bagi tenaga kerja melalui 4 (empat) programnya, yaitu:

a. JHT (Jaminan Hari Tua)

Jaminan Hari Tua memberikan manfaat berupa uang tunai yang besarnya merupakan nilai akumulasi iuran ditambah hasil pengembangannya.

b. JKK (Jaminan Kecelakaan Kerja)

Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) memberikan kompensasi dan rehabilitasi bagi tenaga kerja yang mengalami kecelakaan pada saat dimulai berangkat bekerja sampai tiba kembali dirumah atau menderita penyakit akibat hubungan kerja.

c. JK (Jaminan Kematian)

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

d. JP (Jaminan Pensiun)

Jaminan pensiun adalah jaminan sosial yang bertujuan mempertahankan derajat kehidupan yang layak bagi peserta atau ahli warisnya dengan memberikan penghasilan setelah memasuki usia pensiun atau mengalami cacat.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Bagian keuangan BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi memiliki 3 bagian, yakni :

1. Perpajakan & Akuntansi
2. Pembukuan
3. Kasir/Pembayar jaminan

Selama melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta Slipi, praktikan ditempatkan di Bagian Keuangan di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta Slipi. Praktikan mengerjakan beberapa pekerjaan diantaranya :

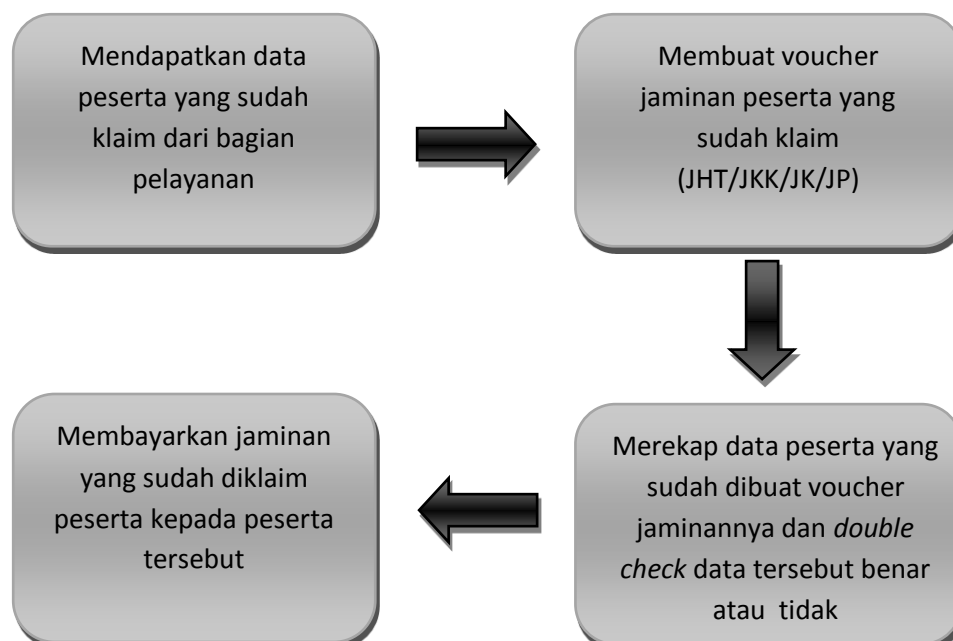
1. Membuat voucher JHT, JK, JKM, dan JP peserta yang sudah klaim dan membayar jaminan tersebut
2. Membayar iuran kepada RT, RW, kelurahan, kecamatan yang sudah mengikuti BPJS Ketenagakerjaan cabang Jakarta Slipi.
3. Menghitung dan mencatat premi karyawan BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi
4. Membantu dengan berpartisipasi dalam acara BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan mulai melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada Senin, 16 Juli 2018. Praktikan diberikan gambaran secara umum mengenai bagian Keuangan BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi oleh pembimbing PKL, Ibu Arissa Filani.

Selama kurang lebih dua bulan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi, berikut adalah penjelasan terperinci mengenai beberapa tugas yang dikerjakan oleh praktikan:

1. Membuat voucher JHT, JKK, JKM, dan JP peserta yang sudah klaim dan membayar jaminan tersebut



Gambar III.1 *Flowchart* Pembuatan Voucher dan Pembayaran Jaminan

a. Membuat voucher JHT/JKK/JK/JP peserta yang sudah klaim.

Data-data peserta yang sudah klaim berasal dari bagian pelayanan.

BPJS Ketenagakerjaan
UNIT KERJA JAKARTA SLIPI
DPO BUSINESS CENTER A, JEND. GATOT SUBROTO KAV 51-52 JAKARTA PUSAT
JAKARTA

VOUCHER JAMINAN
JAMINAN HARI TUA

PRO	AKUN	NAMA AKUN	BUNLOSSES	DEBIT	KREDIT
01	21010101	BPJS KETENAGAKERJAAN - JAMINAN HARI TUA	0101010101	0,00	0,00
01	21010102	BPJS KETENAGAKERJAAN - JAMINAN HARI TUA	0101010201	0,00	0,00
TOTAL				0,00	0,00

TANGGAL: _____

JAMINAN: _____

Mengambil/Memberikan: _____ Yang Menentukan: _____

Tembol/Memberikan: _____

Gambar III.2 Contoh Voucher

- b. Lalu merekap data yang sudah klaim dan *double check* data agar tidak terjadi kesalahan dalam pembayaran jaminan.
 - c. Dan membayarkan jaminan sebesar jumlah yang seharusnya didapat oleh peserta BPJS ketenagakerjaan.
- 2. Membantu membayar iuran kepada peserta (RT, RW, dan Kelurahan) BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi**

Praktikan ditugaskan membantu membayar iuran kepada RT, RW, dan Kelurahan yang sudah menjadi peserta BPJS Ketenagakerjaan khususnya yang ikut di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta Slipi sebagai apresiasi BPJS Ketenagakerjaan karena telah mengajak anggotanya dan ikut di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta Slipi.



Gambar III.3 Pembayaran Iuran

3. Menghitung dan mencatat premi karyawan BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi

Praktikan ditugaskan untuk membantu bagian perpajakan untuk menghitung premi-premi yang harus dibayar kembali kepada pegawai selama 8 bulan Januari-Agustus 2018 (karena praktikan magang di bulan Agustus). Praktikan melakukan tugas ini jika sudah selesai dengan membuat voucher dan pembayaran jaminan. Setiap harinya, praktikan tidak selalu hanya membuat voucher dan membayar iuran dikarenakan setiap harinya jumlah voucher dan pembayaran jaminan yang dibayar berbeda-beda banyaknya.

4. Membantu dan ikut berpartisipasi dalam acara BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi

Pada tanggal 16 Agustus 2018, praktikan ditugaskan untuk berpartisipasi dan membantu dalam acara yang diselenggarakan BPJS

Ketenagakerjaan Jakarta Slipi yaitu Sosialisasi Tertib Administrasi di Era Digital. Acara tersebut dihadiri oleh banyak wakil perusahaan yang menjadi sudah/belum menjadi pesertadi BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi.

Disini praktikan membantu untuk memasukkan materi yang disampaikan dalam acara tersebut ke dalam USB yang juga menjadi salah satu *souvenir* dari acara tersebut.



Gambar III.4 Acara BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi pada bagian keuangan, ada beberapa kendala yang dihadapi oleh praktikan, baik kendala dari dalam diri praktikan (kendala internal) maupun kendala dari lingkungan tempat PKL (kendala eksternal). Adapun kendala-kendala yang dihadapi tersebut antara lain:

1. Pada awal pelaksanaan PKL praktikan merasa komunikasi dengan karyawan dan pembimbing PKL terbatas sehingga praktikan tidak dapat secara leluasa berinteraksi dan meminta penjelasan tentang sesuatu hal.

2. Pada saat membuat voucher, sistem atau server dari BPJS Ketenagakerjaan sering *down*, ini menjadikan tugas yang dikerjakan semakin lama.
3. Karyawan yang memberikan praktikan tugas seringkali tidak sesuai bidang yang seharusnya praktikan kerjakan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Meskipun praktikan menghadapi beberapa kendala selama melaksanakan PKL, praktikan selalu berusaha dengan berbagai cara untuk mengatasi kendala-kendala tersebut agar praktikan tetap bisa menjalankan kewajiban PKL dengan sebaik-baiknya. Adapun beberapa cara yang dilakukan praktikan yaitu:

1. Praktikan berusaha selalu bertanya dan berdiskusi dengankaryawan BPJS Ketenagakerjaan, khususnya pegawai bagian keuangan yang memberikan tugas kepada praktikan mengenai kendala-kendala yang dihadapi dan bagaimana cara mengatasinya.
2. Praktikan berusaha menjalin komunikasi dengan karyawan lainnya selain bagian keuangan, khususnya disebelah praktikan duduk agar bisa membantu untuk mengganti server yang sering down ke server yang lain agar tetap bisa mengerjakan pekerjaan yang diberikan kepada praktikan.
3. Tetap mengerjakan pekerjaan yang diberikan untuk membantu bagian lain tetapi tetap mendahulukan pekerjaan yang sesuai dengan bidang praktikan.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah praktikan menyelesaikan kewajiban praktik kerja lapangan yang dilaksanakan kurang lebih selama 40 hari terhitung sejak 16 Juli sampai 12 September 2018 di BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi, praktikan mendapatkan pengalaman dan wawasan mengenai dunia kerja yang sebenarnya. Praktikan dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Praktikan mendapatkan pengetahuan, keterampilan serta keahlian setelah melaksanakan praktik kerja lapangan di BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi sehingga praktikan dapat menjadi sumber daya manusia yang berkualitas di akan datang.
2. Praktikan mengetahui aplikasi yang membantu mempermudah pekerjaan di BPJS Ketenagakerjaan disebut SMILE.
3. Praktikan mengetahui cara membuat voucher atau jurnal umum dan menghitung premi-premi karyawan.

B. Saran

Setelah mengetahui secara langsung kegiatan yang dilakukan oleh para karyawan BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi, maka praktikan ingin memberikan beberapa saran dan masukan yang diharapkan dapat bermanfaat untuk pihak BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi, Universitas Negeri Jakarta,

dan para mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Berikut adalah beberapa saran dan masukan dari praktikan:

1. Saran untuk BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi

- a. Perusahaan diharapkan untuk kedepannya mampu memberikan bimbingan yang lebih kepada mahasiswa agar dapat menjalankan tugas dengan baik dalam melaksanakan PKL.
- b. Memberikan penugasan yang sesuai dengan kemampuan atau bidang kepada setiap peserta PKL yang sedang melaksanakan PKL sehingga peserta PKL dapat melaksanakan tugasnya dengan baik dan benar.
- c. Sistem atau server yang digunakan untuk membantu pekerjaan di BPJS Ketenagakerjaan lebih ditingkatkan agar tidak mudah *down*.

2. Saran untuk Universitas Negeri Jakarta

- a. Sebaiknya pihak FE UNJ memberikan lebih banyak pengarahan terlebih dahulu kepada mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), sehingga mahasiswa tidak merasa kebingungan dan merasa lebih terarah ketika Praktik Kerja Lapangan (PKL) berlangsung.
- b. Pihak FE UNJ lebih banyak membangun relasi dengan banyak perusahaan sehingga memudahkan mahasiswa dalam mencari tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL).
- c. Proses pembuatan surat permohonan atau izin lebih dipercepat dan ditingkatkan lagi pelayanannya.

3. Saran untuk Mahasiswa

- a. Pelajaridan pahami terlebih dahulu bidang yang akan menjadi kerjaan di tempat PKL, agar tidak merasa kebingungan saat pelaksanaannya.
- b. Lebih sering berkonsultasi dengan dosen dan senior untuk mendapatkan tempat PKL yang sesuai dengan keahlian yang dimiliki dan kosentrasi yang dipelajari.
- c. Memilih perusahaan yang sesuai dengan bidang atau konsentrasi mahasiswa agar pelaksanaan PKL tepat sasaran.
- d. Tingkatkan kemampuan soft skill ataupun interpersonal skill karena kemampuan tersebut sangat berguna untuk kalian dalam melaksanakan PKL dan berkomunikasi dengan orang lain khususnya dalam lingkungan kerja.
- e. Tidak menunda-nunda dalam menyelesaikan segala rangkaian PKL.

DAFTAR PUSTAKA

BPJS Ketenagakerjaan, *Sejarah perusahaan BPJS Ketenagakerjaan*
<https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/sejarah.html> (Diakses pada tanggal 31 Oktober 2018)

BPJS Ketenagakerjaan, *Visi dan Misi BPJS Ketenagakerjaan*
<https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/tentang-kami.html> (Diakses pada tanggal 3 November 2018)

FEUNJ, *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*, Jakarta: FE UNJ, 2012

Kurnia Ahmad, *Materi Pendukung Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Pertemuan 02-A* [online], 2010 (Diakses pada tanggal 1 November 2018)

Lampiran 1



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faksimile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4895918, PR III : 4892926, PR IV : 4893382
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keusangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 1513/UN39.12/KM/2018
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

3 Juli 2018

Yth. Bapak Tidar Yanto Haroen
Kepala Cabang BPJS
BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Jakarta Slipi
Dipo Business Center
Jl. Gatot Subroto Kav.51-52
Jakarta Pusat 10260

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

Nama : Salsabila Aryani
Nomor Registrasi : 8215152106
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 08561400454

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada bulan 16 Juli s.d. 3 September 2018.

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 Manajemen

Lampiran 2

Surat Penerimaan PKL



Tanggal : 16 Juli 2018
No : 1811/HR-BPJSTK/VII/18
Hal. : Persetujuan Praktek Kerja Lapangan

Kepada Yth,
Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
Dan Hubungan Masyarakat
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
Di Tempat

Dengan Hormat,

Menunjuk Surat Saudara tanggal 16 Juli 2018 tentang Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan maka kami mengundang :

Nama : Salsabila Aryani
NoReg : 8215152106
Program Studi : S1 Manajemen
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Untuk mengikuti atau melaksanakan Praktek Kerja Lapangan diperusahaan kami mulai :

Tanggal : 16 Juli s/d 12 September 2018
Jam Kantor : 08:00 s/d 17:00
Alamat : BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Jakarta Slipi
Dipo Tower, Jl. Gatot Subroto No.Kav. 51-52, Petamburan, Tanah
Abang, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10260

Demikian Surat ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Hormat kami,


Trimukti Handokosari
BPJS Ketenagakerjaan
JAKARTA SLIPI

Lampiran 3

Daftar Hadir 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/1640

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Salsabila Aryani
No. Registrasi : 82157466
Program Studi : S1 manajemen
Tempat Praktik : BPJS Ketenagakerjaan cabang Jakarta Slipi
Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 16 Juli 2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 17 Juli 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 18 Juli 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 19 Juli 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jum'at, 20 Juli 2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 23 Juli 2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 24 Juli 2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 25 Juli 2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 26 Juli 2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jum'at, 27 Juli 2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 30 Juli 2018	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 31 Juli 2018	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 1 Agustus 2018	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 2 Agustus 2018	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jum'at, 3 Agustus 2018	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta.....

Penilai.

[Signature]
BPJS Ketenagakerjaan
JAKARTA SLIPI

Catatan:

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



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

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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Salsabila Aryani
No. Registrasi : 8219152166
Program Studi : SI Manajemen
Tempat Praktik : BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta Slipi
Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 6 Agustus 2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 7 Agustus 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 8 Agustus 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 9 Agustus 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 10 Agustus 2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 13 Agustus 2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 14 Agustus 2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 15 Agustus 2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 16 Agustus 2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat, 17 Agustus 2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 20 Agustus 2018	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 21 Agustus 2018	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 22 Agustus 2018	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 23 Agustus 2018	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat, 24 Agustus 2018	15.	

Jakarta.....

Penilai.....

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

[Signature]
BPJS
Ketenagakerjaan
JAKARTA SLIPi



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



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

Nama : Sa'rabila Aryani
 No. Registrasi : B21152100
 Program Studi : SI manajemen
 Tempat Praktik : BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta Sipi
 Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 27 Agustus 2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 28 Agustus 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 29 Agustus 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 30 Agustus 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 31 Agustus 2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 3 September 2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 4 September 2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 5 September 2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 6 September 2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat, 7 September 2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, September 18
 Penilai:

 BPJS Ketenagakerjaan
 JAKARTA S.I.P.

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

Lampiran 4

Daftar Tugas Harian PKL

1	Senin	16-Jul-18	8.00 AM	17:00 PM	Membuat voucher JHT
2	Selasa	17-Jul-18	8.00 AM	17:00 PM	Membuat voucher JHT
3	Rabu	18-Jul-18	8.00 AM	17:00 PM	Membuat voucher JHT
4	Kamis	19-Jul-18	8.00 AM	17:00 PM	Membuat voucher JHT
5	Jumat	20-Jul-18	8.00 AM	17:00 PM	Membuat voucher JHT
6	Senin	23-Jul-18	8.00 AM	17:00 PM	Membuat voucher JHT/JKK/JP/JK
7	Selasa	24-Jul-18	8.00 AM	17:00 PM	Membuat voucher JHT/JKK/JP/JK
8	Rabu	25-Jul-18	8.00 AM	17:00 PM	Membuat voucher JHT/JKK/JP/JK
9	Kamis	26-Jul-18	8.00 AM	17:00 PM	Membuat voucher JHT/JKK/JP/JK
10	Jumat	27-Jul-18	8.00 AM	17:00 PM	Membuat voucher JHT/JKK/JP/JK
11	Senin	30-Jul-18	8.00 AM	17:00 PM	Membuat voucher JHT/JKK/JP/JK Memvalidasi data
12	Selasa	1-Aug-18	8.00 AM	17:00 PM	Membuat voucher JHT/JKK/JP/JK Memvalidasi data
13	Rabu	2-Aug-18	8.00 AM	17:00 PM	Membuat voucher JHT/JKK/JP/JK Memvalidasi data
14	Kamis	3-Aug-18	8.00 AM	17:00 PM	Membuat voucher JHT/JKK/JP/JK Memvalidasi data
15	Jumat	4-Aug-18	8.00 AM	17:00 PM	Membuat voucher JHT/JKK/JP/JK Memvalidasi data
16	Senin	7-Aug-18	8.00 AM	17:00 PM	Membuat voucher JHT/JKK/JP/JK Memvalidasi & merekap data
17	Selasa	8-Aug-18	8.00 AM	17:00 PM	Membuat voucher JHT/JKK/JP/JK Memvalidasi & merekap data
18	Rabu	9-Aug-18	8.00 AM	17:00 PM	Membuat voucher JHT/JKK/JP/JK Memvalidasi & merekap data
19	Kamis	10-Aug-18	8.00 AM	17:00 PM	Membuat voucher JHT/JKK/JP/JK

					Memvalidasi & merekap data
20	Jumat	11-Aug-18	8.00 AM	17:00 PM	Membuat voucher JHT/JKK/JP/JK
					Memvalidasi & merekap data
21	Senin	13-Aug-18	8.00 AM	17:00 PM	Membuat voucher JHT/JKK/JP/JK
					Memvalidasi nama, bank, dan nomor rekening peserta
22	Selasa	14-Aug-18	8.00 AM	17:00 PM	Membuat voucher JHT/JKK/JP/JK
					Memvalidasi nama, bank, dan nomor rekening peserta
23	Rabu	15-Aug-18	8.00 AM	17:00 PM	Membuat voucher JHT/JKK/JP/JK
					Memvalidasi nama, bank, dan nomor rekening peserta
					Membantu persiapan acara
24	Kamis	16-Aug-18	8.00 AM	17:00 PM	Membuat voucher JHT/JKK/JP/JK
					Memvalidasi nama, bank, dan nomor rekening peserta
					Berpartisipasi dalam acara
25	Jumat	17-Aug-18	8.00 AM	17:00 PM	Libur 17 Agustus 2018
26	Senin	20-Aug-18	8.00 AM	17:00 PM	Menghitung premi pegawai 2018 sampai dengan bulan Agustus
27	Selasa	21-Aug-18	8.00 AM	17:00 PM	Menghitung premi pegawai 2018 sampai dengan bulan Agustus
28	Rabu	22-Aug-18	8.00 AM	17:00 PM	Libur Hari Idul Adha 1439H
29	Kamis	23-Aug-18	8.00 AM	17:00 PM	Menghitung premi pegawai 2018 sampai dengan bulan Agustus
30	Jumat	24-Aug-18	8.00 AM	17:00 PM	Menghitung premi pegawai 2018 sampai dengan bulan Agustus
31	Senin	27-Aug-18	8.00 AM	17:00 PM	Membayar iuran kepada peserta (kelurahan/RT/RW) BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi
32	Selasa	28-Aug-18	8.00 AM	17:00 PM	Membayar iuran kepada peserta (kelurahan/RT/RW) BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi
33	Rabu	29-Aug-18	8.00 AM	17:00 PM	Membayar iuran kepada peserta (kelurahan/RT/RW) BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi
34	Kamis	30-Aug-18	8.00 AM	17:00 PM	Membayar iuran kepada peserta (kelurahan/RT/RW) BPJS

					Ketenagakerjaan Jakarta Slipi
35	Jumat	31-Aug-18	8.00 AM	17:00 PM	Membayar iuran kepada peserta (kelurahan/RT/RW) BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Slipi
36	Senin	3-Sep-18	8.00 AM	17:00 PM	Membuat voucher JHT/JKK/JP/JK
					Memvalidasi & merekap data
					Membayar jaminan
37	Selasa	4-Sep-18	8.00 AM	17:00 PM	Membuat voucher JHT/JKK/JP/JK
					Memvalidasi & merekap data
					Membayar jaminan
38	Rabu	5-Sep-18	8.00 AM	17:00 PM	Membuat voucher JHT/JKK/JP/JK
					Memvalidasi & merekap data
					Membayar jaminan
39	Kamis	6-Sep-18	8.00 AM	17:00 PM	Membuat voucher JHT/JKK/JP/JK
					Memvalidasi & merekap data
					Membayar jaminan
40	Jumat	7-Sep-18	8.00 AM	17:00 PM	Membuat voucher JHT/JKK/JP/JK
					Memvalidasi & merekap data
					Membayar jaminan
41	Senin	10-Sep-18	8.00 AM	17:00 PM	Membuat voucher JHT/JKK/JP/JK
					Memvalidasi & merekap data
					Membayar jaminan
42	Selasa	11-Sep-18	8.00 AM	17:00 PM	Libur Tahun Baru Islam 1440H
43	Rabu	12-Sep-18	8.00 AM	17:00 PM	Membuat voucher JHT/JKK/JP/JK
					Memvalidasi & merekap data
					Membayar jaminan

Lampiran 5

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) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



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

Nama : Salsabila Anyani
No.Registrasi : 8215152106
Program Studi : s1 Manajemen
Tempat Praktik : BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta Slipi
Alamat Praktik/Telp : Dipo Business Center, Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 51-52 Jakarta Pusat 10260 (021) 29866111-115

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																																			
1	Kehadiran	98	1. Keterangan Penilaian : <table border="1"> <tr> <td>Skor</td> <td>Nilai</td> <td>Bobot</td> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table> 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <table border="1"> <tr> <td>$\frac{968}{10 \text{ (sepuluh)}} = 96,8$</td> </tr> </table> Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>97</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1	$\frac{968}{10 \text{ (sepuluh)}} = 96,8$	97	A	Angka bulat	huruf
Skor	Nilai	Bobot																																				
86-100	A	4																																				
81-85	A-	3,7																																				
76-80	B+	3,3																																				
71-75	B	3,0																																				
66-70	B-	2,7																																				
61-65	C+	2,3																																				
56-60	C	2,0																																				
51-55	C-	1,7																																				
46-50	D	1																																				
$\frac{968}{10 \text{ (sepuluh)}} = 96,8$																																						
97	A																																					
Angka bulat	huruf																																					
2	Kedisiplinan	95																																				
3	Sikap dan Kepribadian	97																																				
4	Kemampuan Dasar	97																																				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	95																																				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	96																																				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	98																																				
8	Aktivitas dan Kreativitas	97																																				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	98																																				
10	Hasil Pekerjaan	97																																				
Jumlah		968																																				

Jakarta, September '18
Penilai,

TRIMUTIA H.
BPJS Ketenagakerjaan
JAKARTA SLIPI

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6

Lembar Konsultasi



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



Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721217/06285, Fax: (021) 4706285
Lamar: www.fk.unj.ac.id

*Beasiswa
Fasilitas
Layanan*

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : **Salsabila, Aryani**
 2. No.Registrasi : **8215152106**
 3. Program Studi : **SI Manajemen**
 4. Dosen Pembimbing : **Pak Agung Dharmu**
 NIP : **03509162006041001**

5. Judul PKL : **Laporan Praktikum Kerja Lapangan**
 6. Judul PKL : **8935 Perencanaan dan Jarkarta (tip1)**

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	14 / 11 / 18	Sebelumnya sudah ada materi	Perbaiki Bab 1 (Letak kelengkapan Tujuan)	<i>[Signature]</i>
2	19 / 11 / 18	Kelebihan, Kurang	Bab 3 (Berdasarkan Kerja lebih detail) dan gambar lebih banyak	<i>[Signature]</i>
3				
4	24 / 11 / 18		Bab 4 (Kesimpulan)	
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				<i>[Signature]</i>

Catatan :

- Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
- Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

Lampiran 7

Logo Perusahaan

