

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DIVISI
PEMASARAN PADA BPJS KETENAGAKERJAAN
CABANG KELAPA GADING

FERAMA THALIA CLARINITA WINALDI
8223164459



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Ahli Madya pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PEMASARAN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2018

FIELD WORK PRACTICE REPORT IN DIVISION OF
MARKETING AT BPJS KETENAGAKERJAAN BRANCH
KELAPA GADING

FERAMA THALIA CLARINITA WINALDI
8223164459



This Field Work Practice Report arranged to meet one of the requirements to get the title of the Experts Associate at Faculty of Economics State University of Jakarta

MARKETING MANAGEMENT STUDY PROGRAM DIII
FACULTY OF ECONOMICS
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2018

LEMBAR EKSEKUTIF

Ferama Thalia Clarinita Winaldi. 8223164459. Laporan Praktik Kerja Lapangan pada BPJS Ketenagakerjaan cabang Kelapa Gading. Program Studi DIII Manajemen Pemasaran. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini bertujuan untuk menginformasikan kegiatan praktikan selama dua bulan (23 Juli 2018 – 14 September 2018) di BPJS Ketenagakerjaan cabang Kelapa Gading. Praktikan ditempatkan pada Divisi Marketing Officer. Praktik kerja lapangan bertujuan untuk memperoleh pengetahuan dalam hal pekerjaan di perusahaan khususnya di bidang pemasaran. Selama melakukan Praktik Kerja Lapangan, praktikan melakukan beberapa pekerjaan seperti mendata peserta atau calon nasabah dan mensosialisasikan produk jasa yang terdapat pada BPJS Ketenagakerjaan.

Dengan adanya pengalaman kerja ini praktikan dapat menarik kesimpulan yaitu praktikan memperoleh pengetahuan dalam hal pekerjaan khususnya pada bidang pemasaran di perusahaan, kemudian praktikan dapat meningkatkan keterampilan dalam hal komunikasi, dan praktikan dapat membandingkan teori antara teori yang didapatkan di perkuliahan dengan Praktik Kerja Lapangan.

Setelah selesai melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan dapat mengambil beberapa kesimpulan dari berbagai tugas yang praktikan kerjakan antara lain, bauran pemasaran seperti cara menawarkan produk atau program yang ditawarkan oleh BPJSK.

Kata Kunci: Divisi Marketing, Penjualan langsung, Jaminan Sosial.

EXECUTIVE SUMMARY

Ferama Thalia Clarinita Winaldi. 8223164459. Internship Report at BPJS Ketenagakerjaan Branch Kelapa Gading . Marketing Management Study Program DIII. Faculty of Economics. State University of Jakarta.

This report aims to inform the activities of practitioner for two months (July 23, 2018 – 14 September, 2018) at BPJS Ketenagakerjaan Branch Kelapa Gading. Practitioner assigned at Marketing Officer Division. Field work practice aims to gain knowledge in terms of work in companies, especially in the field of marketing. During the Field Work Practice, practitioner do several jobs such as looking for customers or prospective customers and socializing the product services of BPJS Ketenagakerjaan.

With the experience of this work practitioner can describe conclude that practitioner gain knowledge in terms of work, especially in the field of marketing in the company, then practitioner can improve skills in terms of personal selling, and practitioner can compare theories between theories obtained in lectures with Field Work Practice.

After completing the Field Work Practice, the practitioner can take some conclusions from the various tasks that the practitioner does, among others, the practitioner has applied the marketing mix knowledge such as promotion product or program of BPJSK.

Keywords:Marketing Division, Personal selling, Social Insurance.


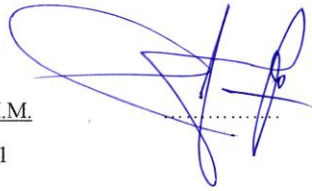

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi DIII Manajemen Pemasaran
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dra. Solikhah, M.M

NIP.196206231990032001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>M.Edo S. Siregar, S.E., M.BA.</u> NIP. 197281252002121002		<u>31/1/2019</u>
Penguji Ahli		
<u>Agung Kresnamurti ST.,M.M.</u> NIP. 197404162006041001		<u>06-02-2019</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Dra. Basrah Saidani M.Si</u> NIP.196301191992032001		<u>31-01-2018</u>

KATA PENGANTAR

Dengan memohon ridho dan puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunianya, sehingga praktikan dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini. Terima kasih kepada keluarga dan rekan praktikan yang telah memberikan doa serta dukungan kepada praktikan selama pelaksanaan PKL dan penyusunan Laporan PKL. Kegiatan praktik kerja lapangan ini merupakan salah satu mata kuliah yang wajib ditempuh oleh seluruh mahasiswa Program Studi DIII Manajemen Pemasaran Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Laporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini disusun sebagai hasil dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang telah dilaksanakan selama 40 hari pada periode 23 Juli 2018 – 14 September 2018 di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Kelapa Gading pada Divisi Marketing Officer.

Dengan diselesaikannya Laporan Kegiatan Kerja Praktik ini tidak terlepas dari bantuan oleh banyak pihak yang telah memberikan masukan – masukan kepada praktikan. Untuk itu praktikan ingin berterima kasih kepada :

1. Prof Dr. Dedi Purwana, E.S., M.Bus, Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Dra. Basrah Saidani M.Si sebagai dosen pembimbing yang telah senantiasa membimbing dan memberi arahan kepada praktikan serta meluangkan waktunya untuk audiensi.

3. Dra. Sholikhah, MM, selaku Koordinator Program Studi DIII Manajemen Pemasaran.
4. Imam Santoso selaku Kepala Bidang Pemasaran yang telah memberikan kesempatan kepada praktikan untuk melaksanakan PKL di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Kelapa Gading
5. Seluruh pegawai BPJS Ketenagakerjaan Kelapa Gading yang tidak dapat praktikan sebutkan satu persatu.
6. Semua pihak yang terkait dalam pelaksanaan PKL dan pembuatan laporan yang tidak dapat praktikan sebutkan satu persatu, tanpa mengurangi rasa hormat dan terima kasih atas kebaikan yang telah diberikan.

Praktikan menyadari bahwa dalam penulisan Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini masih banyak kekurangan, baik dalam materi maupun dalam teknik penyajiannya, mengingat keterbatasan pengetahuan dan pengalaman praktikan. Oleh karena itu, Praktikan mengharapkan kritik dan saran dari pembaca Laporan Kegiatan Praktek Kerja Lapangan.

Jakarta, 18 Desember 2018

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF.....	i
EXECUTIVE SUMMARY.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar belakang.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	2
C. Kegunaan PKL.....	2
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	3
E. Jadwal Waktu PKL	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	7
A. Sejarah BPJS Ketenagakerjaan	7
B. Struktur Organisasi	11
C. Kegiatan Umum Perusahaan.....	16
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	23
A. Bidang Kerja	23
B. Pelaksanaan Kerja.....	24
C. Kendala yang dihadapi.....	32
D. Cara mengatasi kendala	32
BAB IV KESIMPULAN	33
A. Kesimpulan	33
B. Saran	35
DAFTAR PUSTAKA	36

DAFTAR TABEL

Tabel II.1	Biaya Pengangkutan	17
Tabel II.2	Tabel Sementara tidak mampu bekerja	18
Tabel II.3	Tabel Santunan Cacat	18
Tabel II.4	Tabel Santunan Kematian	18
Tabel II.5	Tabel Iuran Penerima Upah (PU)	19

DAFTAR GAMBAR

Gambar I.1	Kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Kelapa Gading.....	4
Gambar II.1	Struktur Organisasi PT. BPJS Ketenagakerjaan.....	11
Gambar III.1	Data perusahaan Albany yang akan diolah	25
Gambar III.2	Pengkoreksian data tenaga kerja	25
Gambar III.3	Pemadanan data.....	26
Gambar III.4	Approve pemadanan data	26
Gambar III.5	Sosialisasi yang dilakukan di BNN	27
Gambar III.6	Mendaftarkan NPP Perusahaan	29
Gambar III.7	Pendaftaran Email yang aktif	29
Gambar III.8	Mendaftar perwakilan tenaga kerja perusahaan	29
Gambar III.9	Approval Data pada system data SMILE BPJS Ketenagakerjaan.....	30

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan PKL	37
Lampiran 2 Surat Balasan Perusahaan.....	38
Lampiran 3 Daftar Hadir PKL.....	39
Lampiran 4 Daftar Hadir PKL.....	40
Lampiran 5 Daftar Hadir PKL.....	41
Lampiran 6 Penilaian PKL.....	42
Lampiran 7 Tabel Kegiatan PKL	43

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar belakang

Tenaga kerja merupakan faktor strategis dalam upaya mewujudkan pembangunan nasional Indonesia. Peran negara dalam mewujudkan upaya pembangunan nasional adalah dengan menjamin dan mewujudkan kesejahteraan tenaga kerja. Salah satu bentuk terwujudnya kesejahteraan tenaga kerja adalah terpenuhinya jaminan kesehatan. Retnaningsih (2013:1)) PT. BPJS Ketenagakerjaan memiliki sebuah motto yakni sebagai jembatan menuju kesejahteraan pekerja, hal ini juga diterapkan dalam visi dan misi yang harus dijalankan oleh setiap pegawainya. Dengan adanya motto yang diemban baik oleh para pegawainya mereka pun mengangkat kesejahteraan pekerja menjadi visi dan misi mereka. Kesadaran akan jaminan kesehatan atau kesejahteraan pekerja sangat minim maka dari itu Praktikan ingin mengetahui strategi apa yang digunakan BPJSK dalam menawarkan program jasa yang penting untuk masyarakat Indonesia ini. Untuk menambah wawasan praktikan berkesempatan melalui PKL ini agar tujuan dan maksud praktikan tersampaikan.

Universitas Negeri Jakarta memiliki tujuan untuk menghasilkan lulusan yang mampu bersaing dalam dunia kerja. Membekali diri dengan kegiatan yang didapatkan dalam PKL ini. Kegiatan ini merupakan salah satu mata kuliah wajib yang harus diikuti oleh prodi Manajemen Pemasaran

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta sebagai syarat kelulusan mahasiswa dalam memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md).

B. Maksud dan Tujuan PKL

Adapun maksud dari Praktik Kerja Lapangan yang telah dilakukan oleh praktikan adalah:

1. Mendapatkan pengalaman serta mengetahui gambaran kerja menjadi Marketing Officer di BPJS Ketenagakerjaan
2. Mengetahui cara mensosialisasikan dan memasarkan produk atau program yang ditawarkan BPJS Ketenagakerjaan

Tujuan dari Praktik Kerja Lapangan yang telah dilakukan oleh praktikan:

1. Mengetahui Deskripsi kerja yang dilakukan Divisi Marketing Officer di BPJS Ketenagakerjaan cabang Kelapa Gading
2. Mengetahui kegiatan pemasaran terutama bagian yang dilakukan oleh Praktikan.

C. Kegunaan PKL

Dengan dilaksanakannya PKL diharapkan dapat mempunyai manfaat bagi pihak-pihak terkait, antara lain:

1. Bagi Praktikan

Dengan adanya PKL yang telah dilaksanakan diharapkan dapat memberikan wawasan, keterampilan, dan gambaran agar dapat memahami benar tentang dunia kerja yang sesungguhnya khususnya dalam bidang Pemasaran produk BPJS Ketenagakerjaan.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta (UNJ)

Mendapatkan timbal balik untuk menyempurnakan kurikulum DIII Manajemen Pemasaran yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya.

3. Bagi Perusahaan

a. Dengan dilaksanakannya PKL oleh praktikan, diharapkan perusahaan mendapatkan saran guna pengembangan kegiatan perusahaan.

b. Memberikan pandangan kepada perusahaan tentang teori-teori marketing yang ada di perkuliahan sebagai bahan perbandingan perusahaan.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

1. Tempat Praktik Kerja lapangan

Praktikan memperoleh kesempatan untuk melaksanakan Praktik Kerja

Lapangan pada:

Nama Perusahaan : BPJS Ketenagakerjaan Cabang Kelapa Gading

Tempat : Kompl.Perkantoran Gading Bukit Indah Blok I

No.5-8 Kelapa Gading Jakarta Utara

Nomor Telepon : 021-4530123

Website : www.bpjsketenagakerjaan.go.id

Sumber : Company Profile BPJSK Cabang Kelapa Gading



Gambar I.1

Kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Kelapa Gading
Sumber : foto diambil pada tanggal 24 Juli 2018

2. Alasan Pemilihan BPJS Ketenagakerjaan Cabang Kelapa Gading.

Alasan Praktikan memilih BPJS Ketenagakerjaan cabang Kelapa Gading sebagai tempat melaksanakan PKL karena praktikan tertarik dengan maksud dan tujuan dari didirikannya BPJS Ketenagakerjaan. Praktikan tertarik dengan bidang yang dijalani oleh perusahaan ini yang ada dalam naungan pemerintahan namun bukan badan usaha milik negara dan ingin mengetahui lebih lanjut mengenai bagaimana cara kerja dari BPJS Ketenagakerjaan dalam memberikan pelayanan sebaik mungkin dan khususnya cara kerja pada divisi marketing dalam hal menyusun strategi pemasaran yang tepat pada zaman sekarang. Praktikan juga banyak belajar dari divisi marketing dimana praktikan ditempatkan selama PKL, mulai

dari menawarkan manfaat dari kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan sampai bagaimana menggunakan manfaat produk tersebut.

E. Jadwal Waktu PKL

Jadwal waktu praktikan melaksanakan PKL di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Kelapa Gading adalah selama 40 hari kerja yang terhitung dari mulai tanggal 23 Juli 2018 sampai dengan 14 September 2018, mulai pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 17.00 WIB, dari mulai hari Senin sampai dengan hari Jumat.

Ada beberapa proses didalam pelaksanaan PKL yang dibagi menjadi tiga tahap yaitu:

1. Tahap persiapan PKL

- a. Pada tanggal 22 Maret 2018 praktikan meminta surat pengantar untuk membuat surat izin permohonan PKL yang sudah ditandatangani oleh Dra. Solikhah, M.M selaku Koorprodi DIII Manajemen Pemasaran. Setelah praktikan mendapatkan tanda tangan yang dibutuhkan, praktikan mengajukan surat pengantar tersebut ke Biro Administrasi Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat.
- b. Pada tanggal 4 April 2018, praktikan mengambil surat izin yang telah selesai dan langsung menuju kantor Kepala Bidang Pemasaran BPJS Ketenagakerjaan untuk mengajukan permohonan izin PKL. Dan pada tanggal tersebut juga praktikan mendapat izin untuk melaksanakan PKL di BPJS Ketenagakerjaan yang ditempatkan pada bagian marketing.

2. Tahap Pelaksanaan PKL

Setelah mendapatkan izin untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada tanggal 23 Juli 2018, praktikan melaksanakan PKL di BPJS Ketenagakerjaan cabang Kelapa Gading Jakarta Utara. Kegiatan PKL dimulai pada tanggal 23 Juli 2017 dan berakhir pada tanggal 14 September 2018 dan dilaksanakan dari hari Senin sampai dengan Jumat. Pelaksanaan PKL dilakukan di kantor BPJS Ketenagakerjaan dimulai pada jam 08.00 WIB sampai dengan 17.00 WIB.

3. Tahap penulisan Laporan PKL

Praktikan mengumpulkan data-data yang dibutuhkan dan memulai menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan pada saat melaksanakan PKL tanggal 23 Juli 2018 hingga 14 September 2018.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah 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 atau pengusaha swasta dan BUMN untuk mengikuti program ASTEK. Terbit pula PP No.34/1977 tentang pembentukan wadah penyelenggara ASTEK yaitu Perum Astek.

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

Selanjutnya pada akhir tahun 2004, Pemerintah juga menerbitkan UU Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional. Undang-undang itu berhubungan dengan Amandemen UUD 1945 tentang perubahan pasal 34 ayat 2, yang kini berbunyi: "Negara mengembangkan sistem jaminan sosial bagi seluruh rakyat dan memberdayakan masyarakat yang lemah dan tidak mampu sesuai dengan martabat kemanusiaan".

Manfaat perlindungan tersebut dapat memberikan rasa aman kepada pekerja sehingga dapat lebih berkonsentrasi dalam meningkatkan motivasi maupun produktivitas kerja.

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

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

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

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

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

1. Visi, Misi dan Nilai Perusahaan BPJS Ketenagakerjaan

a. Visi :

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

b. Misi :

Melalui Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan, BPJS Ketenagakerjaan berkomitmen Untuk:

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

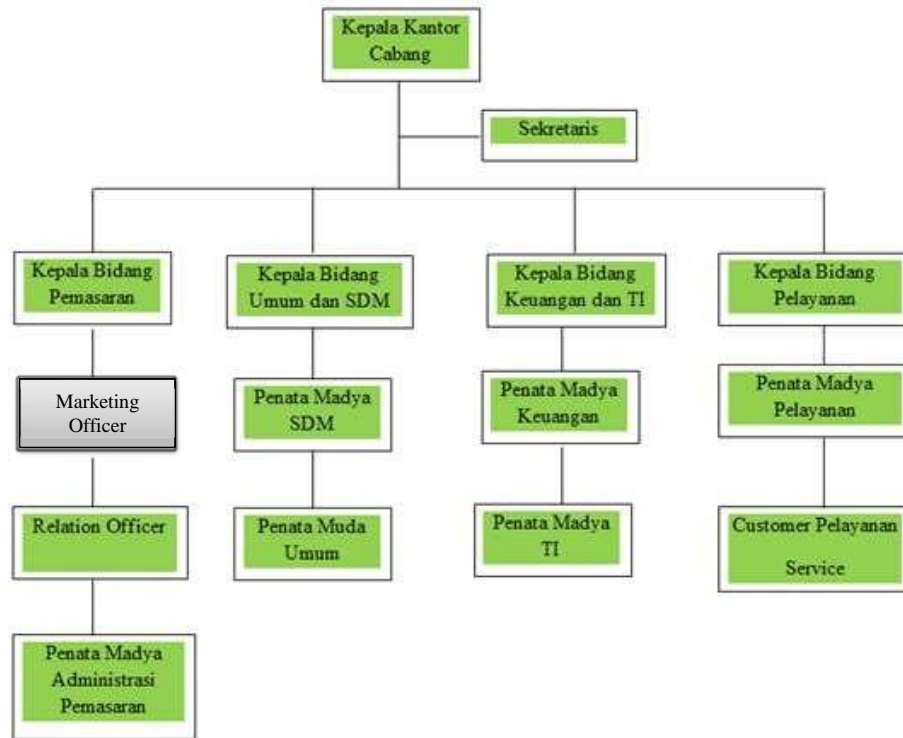
c. Nilai-nilai Budaya BPJS Ketenagakerjaan (ETHIKA)

Iman,Ekselen,Teladan,Harmoni,Integritas,Kepedulian dan Antusias

d. Filosofi Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan

BPJS Ketenagakerjaan dilandasi filosofi kemandirian dan harga diri untuk mengatasi risiko sosial ekonomi. Kemandirian berarti tidak tergantung orang lain dalam membiayai perawatan pada waktu sakit, kehidupan dihari tua maupun keluarganya jika meninggal dunia. Harga diri berarti jaminan tersebut diperoleh sebagai hak dan bukan dari belas kasihan orang lain. Agar pembiayaan dan manfaatnya optimal, pelaksanaan program BPJS Ketenagakerjaan dilakukan secara gotong royong, dimana yang muda membantu yang tua, yang sehat membantu yang sakit dan yang berpenghasilan tinggi membantu yang berpenghasilan rendah, (<https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/sejarah.html>, 2018)

B. Struktur Organisasi



Gambar II.1
Struktur Organisasi PT. BPJS Ketenagakerjaan
Cabang Kelapa Gading Jakarta Utara.

Sumber: Company profile BPJS Ketenagakerjaan Cabang Kelapa Gading

1. Kepala Kantor Cabang
 - a. Mengelola kinerja kantor cabang, sehingga target kantor Cabang Utama tercapai
 - b. Meningkatkan pengetahuan dan kemampuan SDM berkualitas untuk mendukung efektivitas kerja.
 - c. Memantau proses penilaian kinerja sesuai prosedur guna memperoleh hasil penilaian kinerja yang valid dan akurat.

- d. Mengendalikan implementasi prinsip tata kelola di Kantor Cabang, sehingga terlaksana sesuai ketentuan.
- e. Mengelola manajemen risiko di Kantor Cabang, sehingga terlaksana sesuai ketentuan.

2. Sekretaris

- a. Menyusun usulan RKAT dan program pengawasan dan pemeriksaan, guna mendukung atasan dalam persiapan pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan.
- b. Berperan sebagai ketua tim dalam penyelidikan, pemeriksaan operasional, pemeriksaan tujuan tertentu, evaluasi pemeriksaan dan pengawasan, untuk memastikan terselenggaranya kegiatan pemeriksaan dan pengawasan.
- c. Melakukan evaluasi dan review atas laporan dan sanksi administratif berupa surat teguran, denda dan rekomendasi penghentian pelayanan public di kantor cabang.
- d. Menyusun laporan hasil kerja sebagai pertanggungjawaban atas kegiatan kerja.

3. Kepala Bidang Pemasaran

- a. Menyusun usulan rencana kerja dan anggaran tahunan bidang pemasaran untuk menjaga efektivitas kerja dan efisiensi biaya di bidang pemasaran.
- b. Menyusun program pemasaran dan pengelolaan kepesertaan di kantor cabang wilayah.

- c. Mengkoordinasikan implementasi program pemasaran dan memantau tingkat pencapaian, untuk memastikan target kepesertaan tercapai dengan efektif dan efisien.
 - d. Menerapkan Customer Relationship Management (CRM) sebagai bagian dari program pengelolaan kepesertaan di cabang.
4. Marketing Officer
- a. Menghimpun informasi mengenai data perusahaan di lingkup tugasnya, untuk mendukung atasan dalam penyusunan data potensi sebagai dasar penetapan target.
 - b. Membina hubungan baik dengan mitra dan pihak terkait lain (seperti pemerintah, asosiasi pekerja, asosiasi pengusaha, komunitas, dll) dalam upaya perluasan kepesertaan dan upaya penegakan hukum (UPH).
5. Relationship Officer
- a. Mengolah data kepesertaan dan membagi alokasi tugas kepada timnya , guna mendukung atasan dalam proses segmentasi dan pengelolaan peserta cabang.
 - b. Melaksanakan kegiatan pembinaan sesuai rencana, guna optimalisasi penambahan jumlah tenaga kerja baru dan iuran
 - c. Melakukan pembinaan kepada relationship officer di tim-nya guna menjaga dan meningkatkan kapabilitas
6. Penata Madya Administrasi Pemasaran
- a. Melakukan koordinasi dengan upah dalam hal pelayanan dokumen.
 - b. Melakukan koordinasi dengan pah dalam pelayanan administrasi

- c. kepesertaan termasuk antara lain proses mutasi kepesertaan.
- d. Menyusun laporan hasil kerja sebagai pertanggungjawaban atas kegiatan kerja.

7. Kepala Bidang Umum/SDM

- a. Mengkoordinir proses penilaian kinerja sesuai prosedur, guna memperoleh hasil penilaian kinerja
- b. Mengoordinasikan penyelesaian temuan audit internal dan eksternal dan melaporkan kepada Manajemen Mutu dan Risiko Wilayah tentang kinerja sistem manajemen mutu dan kebutuhan apapun untuk perbaikan..

8. Penata Madya Umum

- a. Melaksanakan peraturan BPJS Ketenagakerjaan/perundangan sebagai bagian dari pelaksanaan prinsip tata kelola
- b. Melaksanakan penilaian kinerja sesuai prosedur, guna memperoleh hasil penilaian yang valid dan akurat

9. Penata Madya SDM

- a. Melaksanakan penilaian kinerja sesuai prosedur guna memperoleh hasil penilaian yang aktual dan akurat.
- b. Melaksanakan peraturan BPJS Ketenagakerjaan atau perundangan sebagai bagian dari pelaksanaan prinsip tata kelola
- c. Membantu memantau penerapan sistem manajemen mutu di unit kerjanya dan melaporkan secara periodik ke atasan.
- d. Menyusun laporan hasil kerja sebagai pertanggungjawaban atas kegiatan kerja.

10. Kepala Bidang Keuangan dan TI

- a. Mengkoordinir proses penilaian kinerja sesuai prosedur, guna memperoleh hasil penilaian kinerja yang valid dan akurat
- b. Mengendalikan implementasi prinsip tata kelola dibidang Keuangan & TI dengan cara:
 1. Membina dan memotivasi seluruh jajarannya.
 2. Melaksanakan peraturan BPJS Ketenagakerjaan atau perundangan sebagai bagian dari pelaksanaan prinsip tata kelola.

11. Penata Madya Keuangan

- a. Melaksanakan penilaian kinerja sesuai prosedur, guna memperoleh hasil penilaian yang aktual dan akurat.
- b. Melaksanakan peraturan BPJS Ketenagakerjaan/perundangan sebagai bagian dari pelaksanaan prinsip tata kelola.

12. Penata Madya TI

- a. Melaksanakan penilaian kinerja sesuai prosedur, guna memperoleh hasil penilaian yang aktual dan akurat.
- b. Melaksanakan peraturan BPJS Ketenagakerjaan/perundangan sebagai bagian dari pelaksanaan prinsip tata kelola.

13. Kepala Bidang Pelayanan

- a. Mengelola kinerja Bidang Pelayanan, sehingga target bidang tercapai, dengan cara:
 1. Mengalokasikan pekerjaan.
 2. Mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja.

- b. Mengkoordinir proses penilaian kinerja sesuai prosedur, guna memperoleh hasil penilaian kinerja yang aktual dan akurat.

14. Penata Madya Pelayanan

- a. Melaksanakan penilaian kinerja sesuai prosedur, guna memperoleh hasil penilaian yang valid dan akurat.
- b. Melaksanakan peraturan BPJS Ketenagakerjaan/perundangan sebagai bagian dari pelaksanaan prinsip tata kelola.

15. Customer Service

Menangani keluhan peserta, guna menjaga kepuasan peserta, dengan cara: Menerima keluhan, Menelaah keluhan dan mencari informasi penyelesaian masalah serupa di waktu lampau, Menyelesaikan keluhan atau mengeskalisasi ke atasan, Membuat catatan keluhan dan penyelesaian yang telah dilakukan, (Peraturan Direktur 5909 Job Description Kantor Cabang Perintis BPJSK, 2015).

C. Kegiatan Umum Perusahaan

BPJS Ketenagakerjaan (Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan) merupakan program publik yang memberikan perlindungan bagi tenaga kerja untuk mengatasi risiko sosial ekonomi tertentu dan penyelenggaraannya menggunakan mekanisme asuransi sosial.

Sebagai Lembaga Negara yang bergerak dalam bidang asuransi sosial BPJS Ketenagakerjaan yang dahulu bernama PT Jamsostek (Persero) merupakan pelaksana undang-undang jaminan sosial tenaga kerja.

Praktikan akan menjelaskan kegiatan umum perusahaan dengan menggunakan bauran pemasaran (Marketing mix) ialah sebagai berikut:

1. Product

Produk adalah barang atau jasa yang bisa ditawarkan di pasar untuk mendapatkan perhatian, permintaan atau konsumsi yang dapat memenuhi keinginan atau kebutuhan. Produk yang dihasilkan atau ditawarkan oleh BPJS Ketenagakerjaan salah satunya ialah JKK (Jaminan Kecelakaan Kerja), JK (Jaminan Kematian), JHT (Jaminan Hari Tua) dan JP (Jaminan Pensiun). Dimana produk ini menjadi inti jasa yang ditawarkan oleh BPJS Ketenagakerjaan kepada perusahaan yang memiliki risiko tinggi maupun rendah terhadap peluang kecelakaan pada saat sedang bekerja. Produk ini merupakan jaminan sosial yang sangat baik untuk kepentingan tenaga kerja perusahaan yang berisiko terhadap pekerjaannya, terdapat 2 bagian pada BPJS Ketenagakerjaan yang membedakan tenaga kerja PU (Penerima Upah) atau Tenaga kerja BPU (Bukan Penerima Upah).

Manfaat tentang Jaminan Kecelakaan Kerja yang ditawarkan memberikan kompensasi dan rehabilitasi bagi pekerja yang mengalami kecelakaan pada saat mulai berangkat bekerja sampai tiba kembali di rumah atau menderita penyakit yang berkaitan dengan pekerjaannya. Yaitu:

a. Biaya pengangkutan (maksimum)

Tabel II.1
Biaya Pengangkutan

Darat/sungai/danau	Rp. 1.000.000,-
Laut	Rp. 1.500.000,-

Udara	Rp. 2.500.000,-
-------	-----------------

Sumber : Penata Madya Administrasi BPJS Ketenagakerjaan cabang Kelapa

Gading

Jika menggunakan lebih dari 1 jasa angkutan, maka berhak atas biaya maksimal dari masing-masing jenis angkutan.

b. Biaya pengobatan dan perawatan

Biaya perawatan dan pengobatan sesuai kebutuhan medis.

c. Sementara tidak mampu bekerja (STMB)

Tabel II.2
Tabel Sementara tidak mampu bekerja

6 bulan pertama	100% x upah sebulan
6 bulan kedua	75% x upah sebulan
6 bulan ketiga dan seterusnya	50% x upah sebulan

Sumber : Penata Madya Administrasi BPJS Ketenagakerjaan cabang Kelapa

Gading

d. Penggantian gigi tiruan Rp. 3.000.000,- (Maksimum)

e. Santunan cacat

Tabel II.3
Tabel Santunan Cacat

Cacat sebagian anatomis	% tabel x 80 x upah sebulan
Cacat total tetap	70% x 80 x upah sebulan
Cacat sebagian fungsi	%kurang fungsi x %tabel x 80 x upah sebulan

Sumber : Penata Madya Administrasi BPJS Ketenagakerjaan cabang Kelapa

Gading

f. Santunan Kematian

Tabel II.4
Tabel Santunan Kematian

Santunan kematian	60% x 80 upah sebulan (paling sedikit sebesar JKM)
Berkala (24 bulan)	Rp. 200.000,-
Biaya pemakaman	Rp. 3.000.000,-

Sumber : Penata Madya Administrasi BPJS Ketenagakerjaan cabang Kelapa

Gading

g. Biaya rehabilitasi

Rehabilitasi berupa lat bantu (orthese) dan/atau alat ganti (prothese) bagi peserta yang anggota badannya hilang atau tidak berfungsi akibat kecelakaan kerja untuk setiap kasus dengan patokan harga yang ditetapkan oleh Pusat Rehabilitasi Rumah Sakit umum Pemerintah ditambah 40%. Dari harga tersebut serta biaya rehabilitasi medik, (Penata Madya Administrasi Pemasaran BPJSK cabang Kelapa Gading).

h. Bantuan beasiswa

Bantuan beasiswa kepada satu anak peserta yang masih sekolah sebesar Rp. 12.000.000,- untuk setiap peserta, apabila peserta meninggal dunia atau cacat total tetap akibat kecelakaan kerja.

(Sumber : Penata Madya Administrasi BPJSK cabang Kelapa Gading).

2. Price

Harga yang di tawarkan atau iuran yang harus ditanggung oleh para peserta BPJS Ketenagakerjaan adalah sebagai berikut :

a) Penerima Upah (PU)

Tabel II.5
Tabel Iuran Penerima Upah (PU)

Program Ketenagakerjaan	% Iuran dikali upah dan menjadi tanggungan	
	Pemberi Kerja	Pekerja
Jaminan Kecelakaan Kerja	0,24 – 1,74	-
Jaminan Kematian	0,3	-
Jaminan Hari tua	3,2	2
Jaminan Pensiun	2	1

Sumber : Penata Madya Administrasi Pemasaran BPJS Ketenagakerjaan cabang Kelapa Gading

b) Bukan Penerima Upah (BPU)

Tabel II.6
Iuran Bukan Penerima Upah (BPU)

IURAN DASAR UPAH	BESARNYA IURAN					MANFAAT			
	JKK 1%	JKM	TOTAL IURAN 2 PROGRAM	JHT 2%	TOTAL IURAN 3 PROGRAM	JAMINAN KECELAKAAN KERJA MENINGGAL (Santunan Sekaligus)	BIAYA PEMAKAMAN Santunan Sekaligus	JAMINAN KEMATIAN (Santunan Sekaligus)	
1,000,000	10,000	6,800	16,800	20,000	36,800	48,000,000	3,000,000	4,800,000	24,000,000
1,200,000	12,000	6,800	18,800	24,000	42,800	57,600,000	3,000,000	4,800,000	24,000,000
1,400,000	14,000	6,800	20,800	28,000	48,800	67,200,000	3,000,000	4,800,000	24,000,000
1,600,000	16,000	6,800	22,800	32,000	54,800	76,800,000	3,000,000	4,800,000	24,000,000
1,800,000	18,000	6,800	24,800	36,000	60,800	86,400,000	3,000,000	4,800,000	24,000,000
2,000,000	20,000	6,800	26,800	40,000	66,800	96,000,000	3,000,000	4,800,000	24,000,000
2,200,000	22,000	6,800	28,800	44,000	72,800	105,600,000	3,000,000	4,800,000	24,000,000
2,400,000	24,000	6,800	30,800	48,000	78,800	115,200,000	3,000,000	4,800,000	24,000,000
2,600,000	26,000	6,800	32,800	52,000	84,800	124,800,000	3,000,000	4,800,000	24,000,000
2,800,000	28,000	6,800	34,800	56,000	90,800	134,400,000	3,000,000	4,800,000	24,000,000
3,000,000	30,000	6,800	36,800	60,000	96,800	144,000,000	3,000,000	4,800,000	24,000,000
3,200,000	32,000	6,800	38,800	64,000	102,800	153,600,000	3,000,000	4,800,000	24,000,000
3,400,000	34,000	6,800	40,800	68,000	108,800	163,200,000	3,000,000	4,800,000	24,000,000
3,600,000	36,000	6,800	42,800	72,000	114,800	172,800,000	3,000,000	4,800,000	24,000,000
3,800,000	38,000	6,800	44,800	76,000	120,800	182,400,000	3,000,000	4,800,000	24,000,000
4,000,000	40,000	6,800	46,800	80,000	126,800	192,000,000	3,000,000	4,800,000	24,000,000
4,200,000	42,000	6,800	48,800	84,000	132,800	201,600,000	3,000,000	4,800,000	24,000,000
4,400,000	44,000	6,800	50,800	88,000	138,800	211,200,000	3,000,000	4,800,000	24,000,000
4,600,000	46,000	6,800	52,800	92,000	144,800	220,800,000	3,000,000	4,800,000	24,000,000
4,800,000	48,000	6,800	54,800	96,000	150,800	230,400,000	3,000,000	4,800,000	24,000,000
5,000,000	50,000	6,800	56,800	100,000	156,800	240,000,000	3,000,000	4,800,000	24,000,000
5,200,000	52,000	6,800	58,800	104,000	162,800	249,600,000	3,000,000	4,800,000	24,000,000
5,400,000	54,000	6,800	60,800	108,000	168,800	259,200,000	3,000,000	4,800,000	24,000,000
5,600,000	56,000	6,800	62,800	112,000	174,800	268,800,000	3,000,000	4,800,000	24,000,000
5,800,000	58,000	6,800	64,800	116,000	180,800	278,400,000	3,000,000	4,800,000	24,000,000
6,000,000	60,000	6,800	66,800	120,000	186,800	288,000,000	3,000,000	4,800,000	24,000,000
6,200,000	62,000	6,800	68,800	124,000	192,800	297,600,000	3,000,000	4,800,000	24,000,000
6,400,000	64,000	6,800	70,800	128,000	198,800	307,200,000	3,000,000	4,800,000	24,000,000
6,600,000	66,000	6,800	72,800	132,000	204,800	316,800,000	3,000,000	4,800,000	24,000,000
6,800,000	68,000	6,800	74,800	136,000	210,800	326,400,000	3,000,000	4,800,000	24,000,000
7,000,000	70,000	6,800	76,800	140,000	216,800	336,000,000	3,000,000	4,800,000	24,000,000
7,200,000	72,000	6,800	78,800	144,000	222,800	345,600,000	3,000,000	4,800,000	24,000,000
7,400,000	74,000	6,800	80,800	148,000	228,800	355,200,000	3,000,000	4,800,000	24,000,000
7,600,000	76,000	6,800	82,800	152,000	234,800	364,800,000	3,000,000	4,800,000	24,000,000
7,800,000	78,000	6,800	84,800	156,000	240,800	374,400,000	3,000,000	4,800,000	24,000,000
8,000,000	80,000	6,800	86,800	160,000	246,800	384,000,000	3,000,000	4,800,000	24,000,000
8,200,000	82,000	6,800	88,800	164,000	252,800	393,600,000	3,000,000	4,800,000	24,000,000
8,400,000	84,000	6,800	90,800	168,000	258,800	403,200,000	3,000,000	4,800,000	24,000,000
8,600,000	86,000	6,800	92,800	172,000	264,800	412,800,000	3,000,000	4,800,000	24,000,000
8,800,000	88,000	6,800	94,800	176,000	270,800	422,400,000	3,000,000	4,800,000	24,000,000
9,000,000	90,000	6,800	96,800	180,000	276,800	432,000,000	3,000,000	4,800,000	24,000,000
9,200,000	92,000	6,800	98,800	184,000	282,800	441,600,000	3,000,000	4,800,000	24,000,000
9,400,000	94,000	6,800	100,800	188,000	288,800	451,200,000	3,000,000	4,800,000	24,000,000
9,600,000	96,000	6,800	102,800	192,000	294,800	460,800,000	3,000,000	4,800,000	24,000,000
9,800,000	98,000	6,800	104,800	196,000	300,800	470,400,000	3,000,000	4,800,000	24,000,000
10,000,000	100,000	6,800	106,800	200,000	306,800	480,000,000	3,000,000	4,800,000	24,000,000

Sumber : Penata Madya Administrasi BPJS Ketenagakerjaan cabang Kelapa Gading

3. Place

Tempat yang dijadikan kantor ini sangat strategis berada ditengah

kota Jakarta Utara dengan fasilitas yang baik untuk para peserta yang daftar maupun peserta yang ingin melakukan pencairan dana. Ruang tunggu yang luas dan tempat duduk yang nyaman menjadikan peserta nyaman untuk mengantri.

Kantor yang tepat berada di Kompl.Perkantoran Gading Bukit Indah Blok I No.5-8 Kelapa Gading Jakarta Utara ini mudah di akses para tenaga kerja yang berada di kawasan Jakarta Utara, (Company profile BPJSK cabang Kelapa Gading).

4. Promotion

Promosi adalah bagian dari bauran pemasaran yang besar peranannya. Promosi merupakan kegiatan-kegiatan yang secara aktif dilakukan perusahaan untuk mendorong konsumen membeli produk yang ditawarkan. Promosi yang dilakukan PT. BPJS Ketenagakerjaan dalam mempromosikan produk-produknya agar dikenal oleh masyarakat dilakukan beberapa cara, diantaranya yaitu:

a) Website

PT BPJS Ketenagakerjaan memiliki alamat website www.bpjsketenagakerjaan.go.id untuk dapat diakses oleh semua peserta yang terdaftar di BPJS Ketenagakerjaan, dan disana terdapat data keuangan yang transparan, (Data Internal Marketing Officer BPJSK cabang Kelapa Gading).

b) Media Cetak

Promosi dilakukan melalui pemasangan iklan BPJS

Ketenagakerjaan di beberapa media cetak antara lain : Brosur, banner, spanduk, koran dan media cetak online, (Data Internal Marketing Officer BPJSK cabang Kelapa Gading)

c) Media Elektronik

Promosi dilakukan dengan memanfaatkan media sosial, seperti Facebook, Instagram, dan Twitter, (Data internal Marketing officer BPJSK cabang Kelapa Gading)

d) Sosialisasi

Sosialisasi yang dilakukan oleh BPJS Ketenagakerjaan Cabang Kelapa Gading adalah ajakan kerjasama antara perusahaan dengan perusahaan peserta atau biasa disebut co-Marketing seperti dengan Hotel Bnb Kelapa Gading, Hotel Santika, Rumah Sakit Mitra Keluarga, sampai Badan Narkotika Nasional (BNN).

Para pekerja BPJS Ketenagakerjaan dituntut untuk melayani nasabah secara optimal sesuai dengan visi dan misi yang telah dibangun. Serta budaya ETHIKA yang merupakan ciri khas pelayanan BPJS Ketenagakerjaan, (Data internal Marketing officer BPJSK cabang Kelapa Gading)

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Bidang pekerjaan yang dilakukan praktikan selama 40 hari melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Kelapa Gading dimana ditempatkan pada divisi Marketing Officer dan dibawah bimbingan karyawan marketing, Hari pertama kegiatan magang praktikan diperkenankan untuk memperkenalkan diri kepada seluruh karyawan. Kemudian praktikan diminta untuk menulis daftar hadir sebagai bukti bahwa penulis sedang melakukan kegiatan magang dan diberitahu penulis akan ditempatkan pada bagian Marketing Officer, penulis juga diberi pengarahannya tentang tata tertib yang berlaku di perusahaan, tata tertib tersebut antara lain sebagai berikut :

1. Jam kerja dimulai pada pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 17.00 WIB.
2. Sebelum memulai pekerjaan seluruh karyawan melakukan morning briefing atau doa pagi bersama dan di berikan arahan oleh pimpinan.
3. Jam istirahat mulai pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB.
4. Setiap hari Senin sampai Rabu memakai seragam, pada hari Kamis memakai pakaian batik, pada hari Jumat memakai pakaian bebas, namun untuk praktikan dianjurkan untuk memakai almameter dari kampus.
5. Berperilaku yang ramah dan sopan kepada seluruh karyawan.
6. Menyelesaikan tugas dengan teliti, tepat waktu dan bertanggung jawab,

(Company Profile BPJSK Cabang Kelapa Gading)

Selama Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan berusaha menjalin komunikasi yang baik dengan para karyawan dan pimpinan agar penulis lebih mudah untuk bertanya dan memahami kegiatan yang dilakukan selama Praktik Kerja Lapangan. Praktikan menerima tugas dari karyawan BPJS Ketenagakerjaan antara lain sebagai berikut :

1. Praktikan membantu memadankan data peserta BPJS Ketenagakerjaan dengan DUKCAPIL
2. Praktikan menemani karyawan BPJS Ketenagakerjaan bersosialisasi
3. Praktikan membantu mendaftarkan peserta/perusahaan ke SIPP online atau sistem yang dibuat khusus untuk peserta BPJS Ketenagakerjaan.
4. Praktikan mengarsip dan menstempel dokumen atau berkas peserta baru yang mendaftar

B. Pelaksanaan Kerja

1. Praktikan membantu memadankan data peserta BPJS Ketenagakerjaan dengan data DUKCAPIL (Kependudukan dan Catatan Sipil)

Dalam kegiatan ini praktikan diminta untuk membantu karyawan yang ada di divisi Marketing Officer untuk memadankan data yang sudah masuk dengan data yang sudah tercatat di DUKCAPIL agar mempermudah proses pelayanan, karena salah satu syarat pencairan dana dari BPJS Ketenagakerjaan yaitu data dan kartu harus sama dengan Kartu Identitas atau KTP.

Berikut gambar cara memadankan data yang praktikan lakukan :

	A	B	C	D	E	F	G
4497	15060132006	3214111300970000			ANNI MATUL HAMIDIYAH	30-OCT-95	
4498	15060131800	3214111309970000			TOPAN DERMAWAN	13-SEP-97	
4499	15047271141	3214112005950001			JAJA JAFAR SIDIO	20-MAY-95	
4500	18010949941	3214112611980001			IGIN SYAHID IBROHIM	26-NOV-98	
4501	14039597225	3214112911950003			GIWA SUBAGIA SIDIK	29-NOV-95	
4502	14026361767	3214114307950002			RIKA SARTIKA	03-JUL-95	
4503	16015151679	3214114404940001			NURIHIDAYANTI	04-APR-94	
4504	15047271158	3214114802960001			ISTI SOPIATI	08-FEB-96	
4505	16027213608	3214115008960004			PUPUT SITI PATIMAH	10-AUG-95	
4506	14043188730	321411509960004			DWI LIA UTAMI	12-SEP-96	
4507	13043592008	3214116803950002			SUCI NURHAYATI	28-MAR-95	
4508	14043182766	3214121209950002			REDIANSYAH	12-SEP-95	
4509	13034962848	3214123005880002			ACEP PERI IRAWAN	30-MAY-88	
4510	14015991707	3214124403930000			NURDIANAH SULHAN MULYA	04-MAR-93	
4511	14020047610	3214130905940001			MADE DHIKA PRAHASTYA	09-MAY-94	
4512	14043173062	3214131204930002			DADANG HERMAWAN	12-APR-93	
					MUHAMAD WENDI SAPUTRA	16-SEP-96	

Gambar III.1

Data perusahaan Albany yang akan diolah
 Sumber : screenshoot diambil pada tanggal 8 Agustus 2018

Dalam data tersebut terdapat beberapa pekerja atau tenaga kerja yang terdaftar dikepesertaan BPJS Ketenagakerjaan namun belum tervalidasi karena data yang didaftarkan oleh perusahaannya masih berbeda dengan yang ada di sistem DUKCAPIL, oleh karena itu praktikan mengubahnya atau mengoreksinya untuk dapat di padankan seperti berikut :

KN5055 - KOREKSI DATA INTERNAL KANTOR

Entry Koreksi Data Internal

Segmentasi Keps: **PU - PENERIMA UPAH**

Perihal #: **KOREKSI DATA TK**

Detail Perihal: PEMADANAN DATA INDIVIDU

Keterangan:

CARI TENAGA KERJA

KP: 13034962178 **CARI DATA**

HASIL PENCARIAN DATA PESERTA

Show: 100 entries

NIK	NAMA LENGKAP	TEMPAT/TGL LAHIR	KELAMIN	IBU KANDUNG	PERUSAHAAN	ALAMAT
3212014904940001	LELA LIYANTI	INDRAMAYU,08-APR-94	P	NENTI	ALBANY CORONA LESTARI	BLK 14 RT 19/9 KERTANEGARA HAURGULIS null null

Showing 1 to 1 of 1 entries

First Previous 1 Next Last

Gambar III.2

Pengkoreksian data tenaga kerja
 Sumber : screenshoot diambil pada tanggal 8 Agustus 2018
 Setelah mengambil atau mengolah data yang ada di Ms.Excel

praktikan mulai memasukkan nomor kepesertaan ke dalam sistem dan kemudian di koreksi. Sesudah ditemukan nama yang bersangkutan lalu datanya dibuka dan dipadankan. Seperti berikut :

Field	Value (SIJSTK)	Match (%)	Value (ADMINDUK)
Nama Lengkap	LELA LIYANTI	0%	
NIK	3212014904940001	0%	3212014904940001
Jenis Kelamin	P	0%	
Tempat Lahir	INDRAMAYU	0%	
Tanggal lahir	09-APR-94	0%	
Ibu Kandung	NENTI	0%	
Status Kawin	null	0%	
Alamat Lengkap	BLK 14 RT 19/9 KERTANEGARA HAUERGEULIS	0%	

Gambar III.3
Pemadanan data

Sumber : screenshot diambil pada tanggal 8 Agustus 2018

Setelah memadankan data peserta, praktikan mencocokkan data tersebut dengan data yang ada di sebelah kanan yang merupakan rekaman data dari DUKCAPIL apabila cocok dan banyak kesamaan antara dua data tersebut maka praktikan akan Approve pemadanan data tersebut seperti berikut:

Field	Value (SIJSTK)	Match (%)	Value (ADMINDUK)
Nama Lengkap	LELA LIYANTI	100%	LELA LIYANTI
NIK	3212014904940001	100%	3212014904940001
Jenis Kelamin	P	20%	PEREMPUAN
Tempat Lahir	INDRAMAYU	100%	INDRAMAYU
Tanggal lahir	09-APR-94	0%	09/06/1994
Ibu Kandung	NENTI	100%	NENTI
Status Kawin	null	0%	BELUM KAWIN
Alamat Lengkap	BLK 14 RT 19/9 KERTANEGARA HAUERGEULIS	96%	BLOK 14 RT 19/9 KERTANEGARA HAUERGEULIS

Gambar III.4

Approve pemadanan data

Sumber : screenshot diambil pada tanggal 8 Agustus 2018

Setelah di Approve data peserta tersebut, kembali ke data yang akan

diolah untuk memadankan data yang selanjutnya.

- a. Praktikan menemani karyawan Marketing yang lain untuk sosialisasi.

Dalam kegiatan ini para karyawan berharap praktikan mendapatkan gambaran bagaimana bersosialisasi atau menawarkan jasa dan produk yang ada di BPJS Ketenagakerjaan agar orang-orang tertarik untuk mendaftar menjadi kepesertaan. Dan strategi apa yang dilakukan para karyawan dalam bersosialisasi agar pemasaran berjalan secara optimal, dari sini praktikan belajar untuk dapat berani berbicara di depan orang banyak atau public speaking. Setiap bersosialisasi marketer harus dapat menguasai jasa yang akan ditawarkan karena banyaknya pertanyaan yang dilontarkan para audience untuk mengetahui apa yang mereka pertanyakan selama ini



Gambar III.5
Sosialisasi yang dilakukan di BNN
Sumber : foto diambil pada tanggal 26 Juli 2018

Saat sosialisasi di BNN targetnya adalah para keluarga pecandu yang bekerja serabutan atau bekerja yang rawan terhadap risiko

kecelakaan kerja, maka dari itu BNN merangkul BPJS Ketenagakerjaan agar para keluarga pecandu mendapatkan jaminan sosial sesuai dengan kemampuan ekonomi mereka. Dibandingkan mereka mendaftar asuransi jiwa milik swasta yang lebih mahal daripada BPJS Ketenagakerjaan.

- b. Praktikan membantu mendaftarkan peserta/perusahaan ke SIPP online atau sistem yang dibuat khusus untuk peserta BPJS Ketenagakerjaan.

SIPP Online merupakan website pelaporan peserta online yang dikembangkan sebagai alat bantu perusahaan untuk melakukan pengelolaan data kepesertaan berupa data perusahaan, data tenaga kerja, data upah dan penghitungan iuran secara cepat dan akurat. SIPP online, merupakan solusi bagi perusahaan peserta agar terhindar dari kesulitan pengelolaan administrasi kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan dengan informasi yang terjaga kualitas, validitas dan integrasinya.

Untuk itu praktikan diminta membantu karyawan lain untuk mendaftarkan SIPP online untuk mempermudah peserta. Caranya seperti berikut

SIPP
SISTEM INFORMASI PELAYANAN PERUSAHA

Masukkan NPP, Email yang aktif, KPJ pengurus dan nomor HP yang benar!

1 — 2 — 3

NPP Perusahaan Data User Login Data User KPJ

NPP:

Divisi:

[Next →](#)

[Kembali ke Sign In](#)

Gambar III.6

Mendaftarkan NPP Perusahaan

Sumber : Screenshoot diambil pada tanggal 28 Agustus 2018

SIPP
SISTEM INFORMASI PELAYANAN PERUSAHA

Masukkan NPP, Email yang aktif, KPJ pengurus dan nomor HP yang benar!

✓ — 2 — 3

NPP Perusahaan Data User Login Data User KPJ

Email:

Password: Ulangi Password:

[← Back](#) [Next →](#)

[Kembali ke Sign In](#)

Gambar III.7

Pendaftaran E-mail yang aktif

Sumber : Screenshoot diambil pada tanggal 28 Agustus 2018

Gambar III.8

Mendaftar perwakilan tenaga kerja perusahaan

Sumber : Screenshoot diambil pada tanggal 28 Agustus 2018

Action	Email	Nama User	Role	NPP	Kode Divisi	Nama Perusahaan	NPP Induk
Approve	770CVR477@GMAIL.COM	MAKMUR	PETUGAS PERUSAHAAN	1720318	000	RT 007 RW 001 KEL WARAKAS	17203189

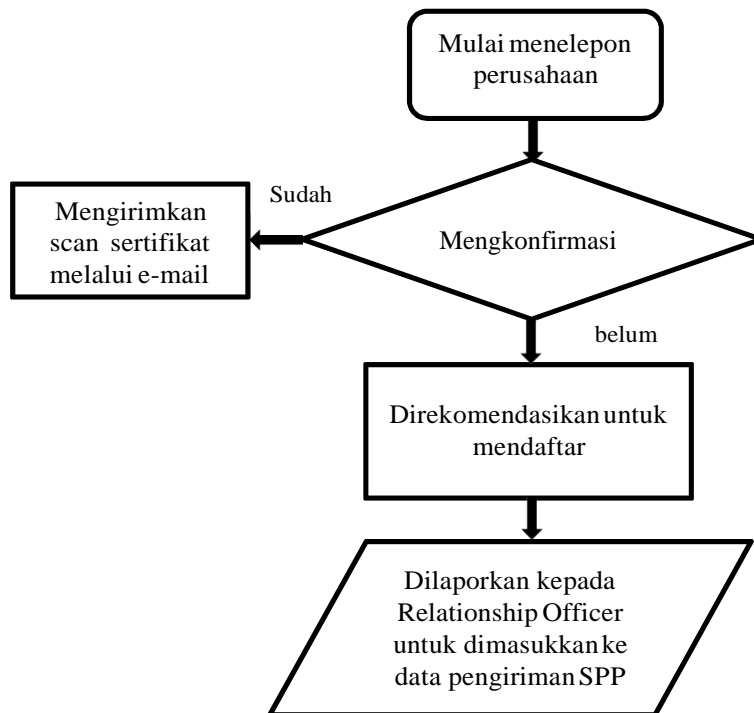
Gambar III.9

Approval Data pada sistem data SMILE BPJS Ketenagakerjaan

Sumber : Screenshoot diambil pada tanggal 28 Agustus 2018

Dalam pengaplikasiannya sama seperti pemadanan data yang diawali dengan data yang telah diolah dan dimasukkan ke Microsoft excel setelah itu, data perusahaan yang akan didaftarkan kemudian dimasukkan seperti yang tertera pada gambar lalu dengan dilanjutkan dengan tahap-tahap berikutnya. Kemudian setelah tahapan pemasukkan data ke SIPP sudah selesai maka dilakukan Approval data di Sistem BPJSK yang bernama SMILE.

- c. Mengkonfirmasi perusahaan yang berpotensi untuk mendaftar atau sudah terdaftar menjadi peserta dengan cara menelepon perusahaan tersebut.



Gambar III.10

Diagram Alir Konfirmasi perusahaan yang berpotensi untuk mendaftar

Sumber : Diolah oleh praktikan

Dalam mengkonfirmasi praktikan menelepon perusahaan berpotensi tersebut dan langsung menanyakannya dengan PIC perusahaan, apabila sudah mendaftar praktikan akan meminta bukti scan sertifikat melalui e-mail perusahaan BPJSK. Namun, apabila belum mendaftar praktikan akan merekomendasikan perusahaan tersebut untuk segera mendaftar dan mengirimkan formulir beserta persyaratan melalui e-mail dan melaporkan kepada Relationship Officer untuk diberikan SPP (Surat Pemberitahuan Pendaftaran).

C. Kendala yang dihadapi

Selama melaksanakan praktik kerja lapangan, praktikan mengalami kendala pada berbagai pekerjaan, berikut adalah kendala yang praktikan alami selama pelaksanaan praktik kerja lapangan :

1. Praktikan sering mengalami kesulitan dalam mengakses aplikasi SMILE BPJSK karena di jam-jam tertentu server selalu down sehingga pekerjaan tidak dapat diselesaikan dalam 1 hari.
2. Banyaknya akses id login di pc yang berbeda sehingga terkadang sulit untuk mengakses data yang dibutuhkan.

D. Cara mengatasi kendala

1. Untuk dapat mengatasi kendala yang berkaitan dengan kesulitan mengakses aplikasi SMILE praktikan meminta untuk memakai id login Kepala Bidang Pemasaran yang lebih baik dalam mengakses aplikasi.
2. Praktikan mencoba untuk selalu memakai id yang sedang tidak terpakai agar saat mengerjakan tugas atau pekerjaan tidak terganggu.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Selama praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan selama dua bulan di BPJS Ketenagakerjaan. Berikut beberapa kesimpulan yang diperoleh praktikan setelah melaksanakan PKL:

1. Setelah menjalani kegiatan PKL, praktikan mengetahui cara bagian pemasar menawarkan produknya yaitu sebagian besar melalui sosialisasi di berbagai tempat dan juga perusahaan. Teknik ini atau cara ini sering disebut dengan personal selling.
2. Cara kerja yang dilakukan divisi Marketing Officer ini lebih pada mencari pelanggan atau konsumen baru untuk bergabung menjadi kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan dan juga menjaga hubungan baik dengan perusahaan ataupun mitra lainnya untuk mengelola data yang dibutuhkan.

Dengan demikian, ilmu dan pengetahuan serta pengalaman yang didapat di tempat PKL bermanfaat bagi praktikan untuk memasuki dunia kerja khususnya bidang pemasaran.

B. Saran

Saran – saran yang hendak praktikan sampaikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dan Perusahaan antara lain :

1. Praktikan ingin memberikan saran untuk Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta agar memfokuskan kegiatan praktek dalam mata kuliah

pemasaran untuk kepentingan disaat para mahasiswanya PKL. Jadi, para mahasiswa mengetahui dasar apa saja yang akan dilakukan ketika bekerja pada bidang pemasaran.

2. Praktikan ingin memberikan saran khususnya pada divisi marketing untuk kedepannya agar lebih teratur dalam menyimpan berkas atau bundel agar tertata rapi, sehingga proses pendaftaran berjalan dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Hajat, Nurahma, et al. Pedoman Praktik Kerja Lapangan. 2012.
<https://www.fe.unj.ac.id/uploads/2012/05/pedoman-praktik-kerja-lapangan> (Diakses 8 Agustus 2018)
- Kotler, Phillip and Gary Amstrong. 2012. Prinsip-prinsip pemasaran. Edisi 13. Jilid 1. Jakarta : Erlangga.
- Admin. Sejarah PT BPJS Ketenagakerjaan. 2018.
<https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/sejarah.html> (diakses pada tanggal 6 Agustus 2018)
- Santoso. Job Description. Jakarta: Kantor Cabang Perintis, 2015.

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, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 0537/UN39.12/KM/2018 4 April 2018
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. Kepala Bagian SDM BPJS Ketenagakerjaan
Komp. Gading Bukit Indah Blok I No.5-8
Kelapa Gading, Jakarta Utara

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

Nama : Ferama Thalia Charinita Winaldi
Nomor Registrasi : 8223164459
Program Studi : Manajemen Pemasaran (D3)
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 087776142308

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan pada tanggal 23 Juli s.d 14 September 2018 Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.




Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat

Woto Saemoy, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Manajemen Pemasaran (D3)

Lampiran 37 : Surat Balasan dari Perusahaan

 **BPJS**
Ketenagakerjaan

Nomor : B / 17823 / 072018 27 Juli 2018


Yth.
Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
dan Hubungan Masyarakat
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
Di
Jakarta

Perihal : Permohonan Praktek Kerja Lapangan

Sehubungan dengan surat Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat Nomor : 0537/UN39.12/KM/2018 tanggal 4 April 2018 perihal tersebut di atas, bersama ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Bahwa pada prinsipnya kami menyetujui permohonan saudara untuk menerima mahasiswa an. Ferama Thalia Charinita Winaldi dari Universitas Negeri Jakarta untuk melakukan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Kelapa Gading.
2. Kegiatan PKL tersebut dapat dimulai sejak 23 Juli 2018 s.d 14 September 2018
3. Selama kegiatan PKL tersebut diharapkan mahasiswi yang bersangkutan berpakaian rapih dan sopan serta disiplin dalam mematuhi peraturan yang berlaku di BPJS Ketenagakerjaan Jakarta Kelapa Gading.


Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama Bapak kami mengucapkan terima kasih.

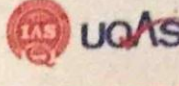
 **BPJS**
Ketenagakerjaan
JAKARTA, KELAPA GADING
Imam Santoso
Kepala Bidang Pemasaran PU
Pps. Kepala Kantor Cabang

RN/AM/PG 00.02

Kantor Cabang Jakarta Kelapa Gading : Komplek Perkantoran Gading Bukit Indah Blok I No. 5 s/d 8, Kelapa Gading, Jakarta Utara - 14241
T (021) 453 0123 (Hunting) F (021) 4584 2723, 4584 2724 www.bpjsketenagakerjaan.go.id

Lampiran 38 : Daftar Hadir PKL

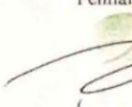

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227/4706283, Fax: (021) 4706283
 Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...S... SKS


Nama : Ferama Thalita Clarinita Winaldi
 No. Registrasi : 8223164459
 Program Studi : Manajemen Pemasaran
 Tempat Praktik : BPTS Ketenagakerjaan cabang Kelapa Gading
 Alamat Praktik/Telp : Komplek Gading Bukit Indah
 NO 5-8 Blok 1 Kelapa Gading / 021-4530123


NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 23 Juli 2018	1. <i>fhr</i>	
2.	Selasa, 24 Juli 2018	2. <i>fhr</i>	
3.	Rabu, 25 Juli 2018	3. <i>fhr</i>	
4.	Kamis, 26 Juli 2018	4. <i>fhr</i>	
5.	Jumat, 27 Juli 2018	5. <i>fhr</i>	
6.	Senin, 30 Juli 2018	6. <i>fhr</i>	
7.	Selasa, 31 Juli 2018	7. <i>fhr</i>	
8.	Rabu, 1 Agustus 2018	8. <i>fhr</i>	
9.	Kamis, 2 Agustus 2018	9. <i>fhr</i>	
10.	Senin, 6 Agustus 2018	10. <i>fhr</i>	
11.	Selasa, 7 Agustus 2018	11. <i>fhr</i>	
12.	Rabu, 8 Agustus 2018	12. <i>fhr</i>	
13.	Kamis, 9 Agustus 2018	13. <i>fhr</i>	
14.	Jumat, 10 Agustus 2018	14. <i>fhr</i>	
15.	Senin, 13 Agustus 2018	15. <i>fhr</i>	

Jakarta, 14 September 2018
 Penilai,

 BPJS Ketenagakerjaan
 JAKARTA KELAPA GADING
 (Imam Santoso)

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

Lampiran 4 : Daftar Hadir PKL

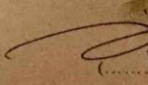

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227/4706285, Fax. (021) 4706285
 Laman: www.fic.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS


Nama : Terama Thalia Clarinita Wimaldi
 No. Registrasi : 8223164459
 Program Studi : Manajemen Pemasaran
 Tempat Praktik : BPJS ketenagakerjaan Kelapa Gading
 Alamat Praktik/Telp : Komplek Gading BULFIT Indah
 No. 5-8 Blok 1, Kelapa Gading /021-4530123

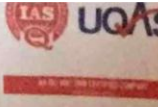
NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 14 Agustus 2018	1. fir	
2.	Rabu, 15 Agustus 2018	2. fir	
3.	Kamis, 16 Agustus 2018	3. fir	
4.	Jumat, 17 Agustus 2018	4. fir	
5.	Senin, 20 Agustus 2018	5. fir	
6.	Selasa, 21 Agustus 2018	6. fir	
7.	Rabu, 22 Agustus 2018	7. fir	
8.	Kamis, 23 Agustus 2018	8. fir	
9.	Jumat, 24 Agustus 2018	9. fir	
10.	Senin, 27 Agustus 2018	10. fir	
11.	Selasa, 28 Agustus 2018	11. fir	
12.	Rabu, 29 Agustus 2018	12. fir	
13.	Kamis, 30 Agustus 2018	13. fir	
14.	Jumat, 31 Agustus 2018	14. fir	
15.	Senin, 3 Agustus 2018 September	15. fir	

Jakarta, 19 September 2018
 Penilai,

 BPJS
 Ketenagakerjaan
 KOMPLEK GADING BULFIT INDAH
 (..... Imam Santoso)

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

Lampiran 5 : Daftar Hadir PKL


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

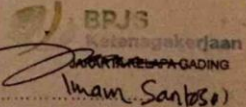


DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 ...2... SKS

Nama : Ferama Thalia Clarinita Winaldi
 No. Registrasi : 8223164459
 Program Studi : Manajemen Pemasaran
 Tempat Praktik : BPJS Ketenagakerjaan cabang Kelapa Gading
 Alamat Praktik/Telp : Komplek Gading Indah
 No 5-8 Blok 1 Kelapa Gading /021-4530123


NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	4 Ag Selasa, 4 Agustus 2018	1. <i>Am</i>	
2.	Rabu, 5 Agustus 2018	2. <i>Am</i>	
3.	Kamis, 6 Agustus 2018	3. <i>Am</i>	
4.	Jumat, 7 Agustus 2018	4. <i>Am</i>	
5.	Senin, 10 Agustus 2018	5. <i>Am</i>	
6.	Selasa, 11 Agustus 2018	6. <i>Am</i>	
7.	Rabu, 12 Agustus 2018	7. <i>Am</i>	
8.	Kamis, 13 Agustus 2018	8. <i>Am</i>	
9.	Jumat, 14 Agustus 2018	9. <i>Am</i>	
10.		10.	
11.		11.	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	


Jakarta, *14 September 2018*
 Penilai,


Imam Santoso

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

Lampiran 41 : Penilaian PKL

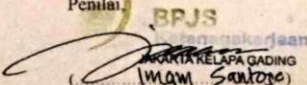

 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon: (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.fe.unj.ac.id



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM DIPLOMA III
 SKS

Nama : Terama Thalia Clarinita Winaldi
 No Registrasi : 8223164459
 Program Studi : Manajemen Pemasaran
 Tempat Praktik : BPJS Ketenagakerjaan Kelapa Gading
 Alamat Praktik/Telp : Komplek Gading Bukit Indah
 No 5-8 Blok 1 Kelapa Gading /021-4530123

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN				
		46-100					
1	Kehadiran	95	I. Keterangan Penilaian : Skor Nilai Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1				
2	Kedisiplinan	90					
3	Sikap dan Kepribadian	90					
4	Kemampuan Dasar	90					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	97					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	88					
8	Aktivitas dan Kreativitas	90					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90					
10	Hasil Pekerjaan	90					
Jumlah		910	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan) Nilai Rata-rata : $\frac{910}{10 \text{ (sepuluh)}} = 91$ Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">91</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	91	4	Angka bulat	huruf
91	4						
Angka bulat	huruf						

Jakarta, 14 September 2018
 Penilai :

 BPJS Ketenagakerjaan
 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 Komplek Gading Bukit Indah
 No 5-8 Blok 1 Kelapa Gading /021-4530123

Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 42 : Tabel Kegiatan PKL

No.	Tanggal	Kegiatan
1	23 Juli 2018	Memahami aturan dan prosedur yang dibuat perusahaan un siswa / mahasiswa yang sedang PKL Memperkenalkan diri pada seluruh karyawan pada saat morning briefing Briefing pada Kepala Bidang Pemasaran
2	24 Juli 2018	Mulai memvalidasi data-data kepesertaan perusahaan yang belum mendaftar Menyusun berkas perusahaan yang akan mendaftar
3	25 Juli 2018	Praktikan mendapat tugas dari Relationship Officer yaitu menginput data peserta yang baru mendaftar BPJS Ketenagakerjaan
4	26 Juli 2018	Sosialisasi kerjasama BPJS Ketenagakerjaan dengan BNN Jakarta Utara
5	27 Juli 2018	Mengkoreksi kartu peserta tenaga kerja yang masih aktif ataupun non aktif Mengubah data peserta yang salah
6	30 Juli 2018	Membantu karyawan Marketing Officer lain untuk mendaftarkan perusahaan yang datang ke kantor atau mendaftarkan perusahaannya secara langsung
7	31 Juli 2018	Menggabungkan saldo atau mengamalgamasi saldo peserta dari perusahaan lama ke perusahaan baru
8	1 Agustus 2018	Mem follow-up perusahaan yang sudah berkomit dengan B Ketenagakerjaan untuk mengkonfirmasi dan mengirimkan sertifikatnya, dengan cara menelfon perusahaan tersebut.
9	2 Agustus 2018	Mengarsip berkas-berkas perusahaan yang telah diisi seper layanan payment reminder system dan diberikan kepada CS atau pihak pelayanan BPJS Ketenagakerjaan.
10	3 Agustus 2018	Izin
11	6 Agustus 2018	Membundel berkas formulir pendaftaran untuk perusahaan yang

		akan dikunjungi
12	7 Agustus 2018	Menginput data iuran yang harus dibayar oleh RT/RW di daerah pegangsaan dua dari bulan Agustus – Desember 2018
13	8 Agustus 2018	Memadankan data peserta perusahaan yang baru masuk ke dalam sistem.
14	9 Agustus 2018	Membundel form pendaftaran untuk perusahaan Memadankan data peserta perusahaan yang baru masuk ke dalam sistem
15	10 Agustus 2018	Memadankan data peserta perusahaan ke dalam sistem
16	13 Agustus 2018	Izin
17	14 Agustus 2018	Membantu bidang Keuangan membereskan beres per tanggal di bulan Agustus 18. Memberikan stempel pada postingan klaim bul Agustus 18
18	15 Agustus 2018	Mutasi tenaga kerja yang sudah tidak bekerja di perusahaan binaan
19	16 Agustus 2018	Menyusun Arsip berdasarkan tanggal dan bulan
20	17 Agustus 2018	Libur Hari Kemerdekaan RI
21	20 Agustus 2018	Makan bersama setelah perayaan kemerdekaan
22	21 Agustus 2018	Sosialisasi di Kelurahan Kelapa Gading Timur
23	22 Agustus 2018	Libur Hari Raya Idul Adha
24	23 Agustus 2018	Memasukkan data peserta kelurahan Warakas ke SIPP
25	24 Agustus 2018	Mengaktifkan data SIPP kelurahan Warakas □ Mengkoreksi Data TK yang belum terkoneksi E-KTP. □
26	27 Agustus 2018	Memasukkan data kelurahan Kelapa Gading Timur ke SIPP Mengaktifkan data SIPP kelurahan Kelapa

		Gading Timur
27	28 Agustus 2018	Memasukkan data kelurahan Papanggo Jakut Mengaktifkan data SIPP kelurahan Papanggo
28	29 Agustus 2018	<input type="checkbox"/> Pemadanan data perusahaan Albany Corona Lestari 15000 data
29	30 Agustus 2018	<input type="checkbox"/> Pemadanan data perusahaan Albany Corona Lestari
30	31 Agustus 2018	<input type="checkbox"/> Pemadanan data perusahaan Albany Corona Lestari
31	3 September 2018	<input type="checkbox"/> Membantu Relationship Officer dalam pengoreksian data kepesertaan yang tidak aktif
32	4 September 2018	<input type="checkbox"/> Pemadanan data perusahaan Albany Corona Lestari
33	5 September 2018	<input type="checkbox"/> Membantu Relationship officer dalam menyusun data perusahaan dari A-Z untuk pelaporan
34	6 September 2018	<input type="checkbox"/> Mengadakan kunjungan ke pasar untuk penagihan iuran
35	7 September 2018	<input type="checkbox"/> Pemadanan data perusahaan Albany Corona Lestari
36	10 September 2018	<input type="checkbox"/> Mempelajari cara paklaring tenaga kerja yang bergabung kepesertaan
37	11 September 2018	<input type="checkbox"/> Menyusun Arsip berdasarkan tanggal dan bulan

38	12 September 2018	<ul style="list-style-type: none">☐ Mengumpulkan data yang diperlukan untuk Laporan PKL☐ Membuat Surat Peringatan kepada peserta BPJS yang menunggak iuran
39	13 September 2018	<ul style="list-style-type: none">☐ Mengumpulkan data yang diperlukan untuk Laporan PKL
40	14 September 2018	<ul style="list-style-type: none">☐ Memadankan data perusahaan Albany Corona Lestari (sisanya)☐ Berpamitan dengan para karyawan BPJS Ketenagakerjaan.