

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA DIVISI
PEMASARAN BPJS KETENAGAKERJAAN CABANG
JAKARTA KEBAYORAN BARU**

**SETYO NUGROHO
8223163949**



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 AT MARKETING
DIVISION BPJS EMPLOYMENT BRANCH JAKARTA
KEBAYORAN BARU**

**SETYO NUGROHO
8223163949**



**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
STATE UNIVERSITY OF JAKARTA
2018**

LEMBAR EKSEKUTIF

Setyo Nugroho, 8223163949. Laporan Praktik Kerja Lapangan pada BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta Kebayoran Baru, Program Studi DIII Manajemen Pemasaran, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta 2016.

Laporan ini ditulis untuk menginformasikan kegiatan praktikan selama dua bulan (16 Juli – 7 September 2018) di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta Kebayoran Baru. Praktikan ditempatkan pada Divisi Pemasaran bagian Penata Madya Pemasaran Bukan Penerima Upah.

Praktikan ditugaskan mengumpulkan informasi mengenai data peserta pekerja Bukan Penerima Upah, memasarkan produk bukan penerima upah BPJS Ketenagakerjaan dengan cara melakukan pertemuan kelompok serta kunjungan sosialisasi program, dan meng-*update* data calon peserta menjadi peserta bukan penerima upah guna meningkatkan perluasan kepesertaan.

Kata Kunci : Direct Marketing, Personal Selling, Sales Promotion.

EXECUTIVE SUMMARY

Setyo Nugroho, 8223163949. Field Work Practice at BPJS Ketenagakerjaan Branch Jakarta Kebayoran Baru. Marketing Management Study Program DIII. Faculty of Economics. State University of Jakarta 2016..

This report aims to inform the activities of practitioner for two months (16 July, 2018 – 7 September, 2018) at BPJS Ketenagakerjaan Branch Jakarta Kebayoran Baru. Practitioner is placed at Marketing Division of the Marketing Section Not the Wage Recipient.

Practitioner is tasked with collecting information about the data of participants of Not the Wage Recipients, selling product Not the Wage Recipients BPJS Ketenagakerjaan by conducting group meetings and program socialization visits, and updating the data of prospective participants to be participants Not the Wage Recipient to increase the expansion of membership.

Keywords: Direct Marketing, Personal Selling, Sales Promotion.

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi DIII Manajemen Pemasaran
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dra. Sholikhah, M.M.
NIP. 196206231990032001

Nama
Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal

Dra. Sholikhah, M.M.
NIP. 196206231990032001



28-01-2019

Penguji Ahli

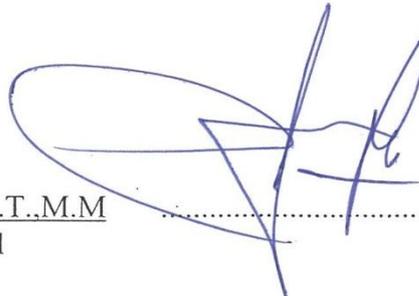
Dra. Basrah Saidani, M.Si
NIP. 196301191992032001



25-01-2019

Dosen Pembimbing

Agung Kresnamurti R.P., S.T., M.M.
NIP. 197404162006041001



30-01-2019

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadirat Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya praktikan diberikan kesehatan dan kemudahan sehingga praktikan dapat menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan selama 40 hari kerja pada tanggal 16 Juli 2018 – 7 September 2018 di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta Kebayoran Baru dengan baik.

Praktikan mendapatkan bimbingan dan saran baik pada pelaksanaan PKL maupun saat melakukan penulisan laporan PKL. Oleh karena itu, praktikan menyampaikan ucapan terima kasih kepada kedua orang tua dan keluarga yang selalu memberikan dukungan dan senantiasa mendoakan praktikan sehingga laporan ini dapat selesai. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini sebagai salah satu mata kuliah yang wajib dilaksanakan oleh setiap mahasiswa D3 Manajemen Pemasaran Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Dengan terselesaikannya penulisan laporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Agung Kresnamurti ST., M.M, sebagai dosen pembimbing yang telah banyak membantu praktikan dan memberikan arahan, saran serta meluangkan waktunya untuk bimbingan.

2. Prof. Dr. Dedi Purwana, SE, M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Dra. Sholikhah, M.M, selaku Koordinator Program Studi DIII Manajemen Pemasaran.
4. Ibu Nina Hermawati, Ibu Manna Noverika dan staf-staf lain yang membantu dan membimbing selama kegiatan praktik kerja lapangan di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta Kebayoran Baru.
5. Teman-teman dan semua pihak yang tidak dapat praktikan sebutkan satu persatu, tanpa mengurangi rasa hormat atas kebaikan dan juga dukungan yang telah praktikan terima.

Praktikan menyadari adanya kekurangan dalam penulisan dan penyajian Laporan Praktik Kerja Lapangan ini karena keterbatasan pengetahuan dan pengalaman praktikan. Oleh karena itu, praktikan mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk menyempurnakan Laporan Praktik Kerja Lapangan.

Jakarta, 20 Januari 2019

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	i
EXECUTIVE SUMMARY.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	2
C. Kegunaan PKL	3
D. Tempat PKL	4
E. Jadwal Waktu PKL.....	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan.....	7
B. Struktur Organisasi.....	10
C. Kegiatan Umum Perusahaan	22
BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	43

B. Pelaksanaan Kerja	43
C. Kendala Yang Dihadapi	52
D. Cara Mengatasi Kendala	52

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan.....	54
B. Saran.....	55

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Nomor Tabel	Judul Tabel	Halaman
Tabel II.1	Biaya Pengangkutan PU	24
Tabel II.2	Sementara Tidak Mampu Bekerja PU	24
Tabel II.3	Santunan Cacat PU	25
Tabel II.4	Santunan Kematian PU	26
Tabel II.5	Biaya Pengangkutan BPU	31
Tabel II.6	Sementara Tidak Mampu Bekerja BPU	31
Tabel II.7	Santunan Cacat BPU	32
Tabel II.8	Santunan Kematian BPU	33
Tabel II.9	Iuran Peserta Program Penerima Upah	36
Tabel II.10	Iuran Peserta Program Bukan Penerima Upah	37

DAFTAR GAMBAR

Nomor Gambar	Judul Gambar	Halaman
Gambar II.1	Struktur Bidang Pemasaran	10
Gambar III.1	<i>Flowchart</i> memasarkan produk BPJS Ketenagakerjaan	47
Gambar III.2	Dokumentasi Pemasaran Produk	48
Gambar III.4	Surat Permohonan BPU	49
Gambar III.2	Format BPU Ms. Excel	50
Gambar III.4	<i>Flowchart</i> meng- <i>update</i> data keanggotaan BPU BPJS Ketenagakerjaan	51

DAFTAR LAMPIRAN

Nomor Lampiran	Judul Lampiran
Lampiran 1	Surat Permohonan Izin PKL
Lampiran 2	Surat Pernyataan Telah Melakukan PKL
Lampiran 3	Daftar Hadir PKL
Lampiran 4	Penilaian PKL
Lampiran 5	Tabel Kegiatan PKL

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

BPJS Ketenagakerjaan sebagai badan penyelenggara jaminan sosial tenaga kerja milik pemerintah mengemban misi untuk memenuhi perlindungan dasar bagi tenaga kerja serta menjadi mitra terpercaya bagi tenaga kerja, pengusaha, dan negara. Dalam menjadi mitra tenaga kerja, BPJS Ketenagakerjaan memberikan perlindungan yang layak bagi tenaga kerja dan keluarga. Perlindungan yang layak mutlak dibutuhkan oleh setiap tenaga kerja di Indonesia, karena dalam kehidupan sehari-hari tenaga kerja tidak lepas dari keluarga mereka. Oleh karena itu, perlindungan yang diberikan oleh BPJS Ketenagakerjaan tidak berhenti sampai individu tenaga kerja melainkan melingkupi anggota keluarga yang dimiliki oleh tenaga kerja tersebut.

BPJS Ketenagakerjaan memiliki program terkait dengan penyelenggaraan jaminan sosial dibidang ketenagakerjaan yang antara lain Program Jaminan Hari Tua (JHT), Program Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Program Jaminan Kematian (JKM), dan Jaminan Pensiun (JP). BPJS Ketenagakerjaan dalam penyelenggaraan jaminan sosial tenaga kerja tersebut, terus berupaya memberikan pelayanan terhadap peserta sehingga perlindungan terhadap seluruh pekerja dapat terwujud yang pada akhirnya pekerja merasa tenang dan nyaman untuk bekerja ditempat kerjanya.

Sehubungan dengan hal tersebut membuat praktikan memilih BPJS Ketenagakerjaan sebagai tempat PKL karena ingin mengetahui bagaimana menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan penyelenggaraan jaminan sosial tenaga kerja, serta mengetahui pelayanan dan menangani keluhan peserta mereka dengan cepat dan tepat. Selain itu juga ingin mengetahui dan mempelajari cara memasarkan produk bukan penerima upah melalui kegiatan sosialisasi, edukasi, dan penyebaran informasi kepada calon peserta yang dilakukan oleh divisi pemasaran BPJS Ketenagakerjaan.

Pelaksanaan PKL ini menjembatani harapan Universitas terhadap lulusannya sesuai dengan tuntutan pekerjaan dan kompetensi dibidangnya masing-masing. Hal ini sangat membantu mahasiswa dalam menerapkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Adapun maksud dari Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilaksanakan oleh praktikan adalah sebagai berikut :

1. Mendapatkan pengalaman serta mengetahui gambaran kerja menjadi Penata Madya Pemasaran Bukan Penerima Upah di BPJS Ketenagakerjaan.
2. Sebagai salah satu syarat kelulusan dalam memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md).
3. Mengetahui cara memasarkan produk BPJS Ketenagakerjaan.

Tujuan dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan oleh praktikan adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui mekanisme memasarkan produk BPJS Ketenagakerjaan.
2. Untuk mengetahui mekanisme *update* data keanggotaan BPJS Ketenagakerjaan.

C. Kegunaan PKL

Berdasarkan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilaksanakan selama 40 hari kerja, diharapkan dapat memberikan kegunaan untuk pihak-pihak yang terkait, antara lain sebagai berikut :

1. Bagi Praktikan
 - a. Sebagai pembelajaran dalam mengimplementasikan teori yang didapat di bangku perkuliahan pada praktik kerja lapangan.
 - b. Melatih diri dan menambah pengalaman untuk beradaptasi di dunia kerja.
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Mendapatkan informasi dari mahasiswa tentang keperluan kompetensi yang dibutuhkan oleh perusahaan.
 - b. Mengetahui keefektifan dari kurikulum yang sudah diterapkan di perkuliahan dengan dunia kerja sesungguhnya, sehingga dapat membuat suatu kurikulum yang dibutuhkan dalam dunia kerja.
3. Bagi Perusahaan
 - a. Dapat membantu perusahaan dalam memenuhi kebutuhan tenaga

kerja mahasiswa.

- b. Dapat membina hubungan baik antara Perusahaan dengan Universitas.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

1 Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan memperoleh kesempatan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada :

Nama Perusahaan : BPJS Ketenagakerjaan Cabang
Jakarta Kebayoran Baru

Tempat : Jl. Rs. Fatmawati No.6 Gandaria
Utara, Kebayoran Baru

Nomor Telepon : 021 – 275 19381-83

Sumber : <https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/kontak.html>

2 Alasan Pemilihan BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta Kebayoran Baru.

Adapun beberapa alasan praktikan dalam memilih BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta Kebayoran Baru sebagai tempat untuk melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan antara lain sebagai berikut :

- a. BPJS Ketenagakerjaan sebagai lembaga Negara yang bergerak dalam bidang asuransi sosial tenaga kerja.
- b. BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta Kebayoran Baru mendapat

predikat Bidang Pemasaran Terbaik tingkat Madya.

E. Jadwal Waktu PKL

Jadwal waktu praktikan melaksanakan PKL di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta Kebayoran Baru selama 40 hari kerja terhitung dari tanggal 16 Juli sampai dengan tanggal 7 September 2018. Praktikan melaksanakan PKL dari hari Senin sampai dengan hari Jumat dan waktu kerja dimulai dari pukul 08:00 WIB hingga pukul 17:00 WIB. Dalam proses persiapan pelaksanaan PKL dibagi tiga tahap yaitu :

Dalam proses pelaksanaan PKL dibagi dibagi tiga tahap, yaitu sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan PKL
 - a. Pada tanggal 9 Juli 2018, praktikan meminta surat izin permohonan PKL di Sub Bagian Akademik, Mahasiswa, dan Alumni Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Pada tanggal 10 Juli 2018 praktikan meminta surat permohonan PKL untuk ditandatangani oleh Ibu Dra. Solikhah M.M selaku Koordinator Program Studi DIII Manajemen Pemasaran. Setelah praktikan mendapat tanda tangan yang dibutuhkan, praktikan mengajukan surat pengantar tersebut ke Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat.
 - b. Pada tanggal 12 Juli 2018, praktikan mengambil surat izin yang telah selesai dibuat dan menuju kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta Kebayoran Baru untuk mengajukan permohonan izin PKL

2. Tahap Pelaksanaan PKL

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dimulai pada tanggal 16 Juli 2018 dan berakhir pada tanggal 7 September 2018 dan waktu kerja dilaksanakan dari hari Senin sampai dengan hari Jumat. Pelaksanaan kerja yang dilakukan di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta Kebayoran Baru dimulai pada jam 08:00 WIB sampai dengan 17:00 WIB.

3. Tahap penulisan Laporan PKL

Setelah praktikan menyelesaikan praktik kerja di perusahaan yang bersangkutan, praktikan diberikan tugas membuat laporan PKL. Praktikan mulai meminta data ke perusahaan untuk keperluan laporan PKL dibidang Umum dan SDM pada tanggal 3 September 2018. Praktikan mulai menyusun laporan PKL dimulai tanggal 10 September 2018 hingga 20 Januari 2019.

BAB II

TINJAUAN TEMPAT UMUM PKL

A. Sejarah Perusahaan

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. (*BPJS Ketenagakerjaan, 2018*)

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. (*BPJS Ketenagakerjaan, 2018*)

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. (*BPJS Ketenagakerjaan, 2018*)

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. (*BPJS Ketenagakerjaan, 2018*)

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. (*BPJS Ketenagakerjaan, 2018*)

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. (*BPJS Ketenagakerjaan, 2018*)

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. (*BPJS Ketenagakerjaan, 2018*)

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. (*BPJS Ketenagakerjaan,*

2018)

1. Visi

Menjadi Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kebanggaan Bangsa, yang Amanah, Bertata kelola Baik serta Unggul dalam Operasional dan Pelayanan. (BPJS Ketenagakerjaan, 2018)

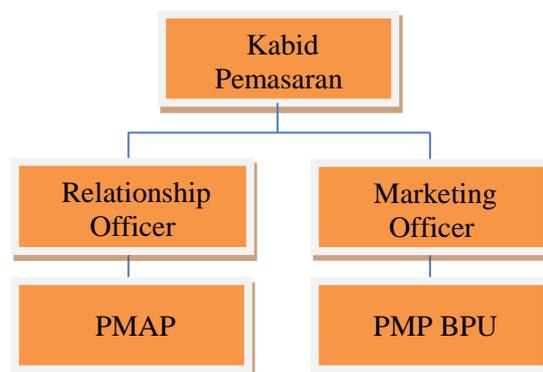
2. Misi

Melalui Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan, BPJS Ketenagakerjaan berkomitmen untuk :

- a. Melindungi dan Menyejahterakan seluruh pekerja dan keluarganya
- b. Meningkatkan produktivitas dan daya saing pekerja
- c. Mendukung pembangunan dan kemandirian perekonomian nasional.

(BPJS Ketenagakerjaan, 2018)

B. Struktur Organisasi



Gambar II.1

Struktur Bidang Pemasaran

Sumber : Data Internal Perusahaan, 2018

Dalam menjalankan operasional perusahaan, setiap perusahaan termasuk BPJS Ketenagakerjaan wajib memiliki struktur organisasi yang

memadai sesuai kebutuhan perusahaan. Berikut adalah tugas dan tanggung jawab dari masing-masing jabatan dibidang Pemasaran BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta Kebayoran Baru :

1. Kepala Bidang Pemasaran

Bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Cabang Madya,

Tugasnya sebagai berikut :

- a. Mengelola kinerja Bidang Pemasaran, sehingga target bidang tercapai, dengan cara:
 - 1) Mengalokasikan pekerjaan.
 - 2) Mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja.
- b. Menyusun usulan rencana pengembangan Sumber Daya Manusia di Bidang Pemasaran, guna mendukung pengembangan kualitas pegawai, dengan cara:
 - 1) Mengidentifikasi kesenjangan pengetahuan dan kemampuan.
 - 2) Menyusun usulan rencana pengembangan.
 - 3) Mengajukan usulan program untuk ditinjau dan dikompilasi atasan.
- c. Mengkoordinir proses penilaian kinerja sesuai prosedur, guna memperoleh hasil penilaian kinerja yang benar dan akurat.
- d. Mengendalikan implementasi prinsip tata kelola di Bidang Pemasaran dengan cara:
 - 1) Membina dan memotivasi seluruh jajarannya.
 - 2) Melaksanakan peraturan BPJS Ketenagakerjaan / perundangan

sebagai bagian dari pelaksanaan prinsip tata kelola. (*Peraturan Direksi BPJS Ketenagakerjaan Nomor : PERDIR/34/112016 Nama Jabatan, Uraian Jabatan, dan Persyaratan Jabatan, 2016*)

2. Marketing Officer

Bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemasaran,

Tugasnya sebagai berikut :

- a. Mengumpulkan dan meninjau informasi mengenai data perusahaan di lingkup tugasnya, untuk mendukung pengumpulan data potensi, dengan cara:
 - 1) Menerima Penugasan dari Kepala Bidang Pemasaran.
 - 2) Membagi tugas kepada *Marketing Officer* dalam tim-nya.
 - 3) Mengumpulkan data (seperti jumlah tenaga kerja, jenis industri, lokasi, luas bisnis, dll) sesuai pembagian tugas.
 - 4) Meninjau data dari *Marketing Officer* 3.
 - 5) Menyampaikan kompilasi data kepada Penata Madya Administrasi Pemasaran Peserta Penerima Upah untuk dikompilasi dengan tim lain sebelum diajukan kepada atasan.
 - 6) Menyampaikan data kepada Kepala Bidang untuk ditinjau.
- b. Melakukan kegiatan pemasaran peserta penerima upah dan peserta bukan penerima upah, serta program kesejahteraan pekerja dalam upaya memenuhi target yang telah ditetapkan, dengan cara:
 - 1) Melakukan kontak dengan calon peserta termasuk dengan

calon penerima program Kesejahteraan Peserta.

- 2) Melakukan kegiatan sosialisasi, edukasi dan penyebaran informasi mengenai produk kepada calon peserta dan pihak terkait lainnya.
 - 3) Menangani kendala operasional atau mengeskalasi kendala kepada atasan.
- c. 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).
- d. Memberikan pelayanan administrasi pendaftaran kepesertaan baru, guna tertib administrasi, dengan cara:
- 1) Meminta data dan dokumen dari calon peserta.
 - 2) Melakukan koordinasi dengan Penata Madya Administrasi Pemasaran Penerima Upah dan Bukan Penerima Upah dalam penerbitan tanda bukti kepesertaan dan penyiapan dokumen lain sesuai ketentuan.
 - 3) Memastikan penerimaan iuran pertama dari peserta.
 - 4) Memastikan diterimanya tanda bukti kepesertaan oleh peserta.
- e. Memfasilitasi proses serah terima peserta kepada *Relationship Officer*, untuk memberikan kenyamanan bagi peserta, dengan cara:
- 1) Memberikan informasi kepada *Relationship Officer* tentang karakteristik dari perusahaan yang akan diserahkan.

- 2) Menyerahkan data kepada Penata Madya Administrasi Pemasaran Penerima Upah dan Bukan Penerima Upah untuk di dokumentasikan.
 - 3) Melakukan komunikasi dengan perusahaan selama proses serah terima untuk menjamin kemudahan akses bagi peserta.
- f. Melakukan pembinaan kepada *Marketing Officer* di tim-nya, guna menjaga dan meningkatkan kapabilitas, dengan cara:
- 1) Memantau kinerja tim.
 - 2) Memberikan petunjuk teknis.
 - 3) Menyampaikan permintaan pelatihan kepada atasan untuk ditinjau & disetujui.
 - 3) Menyusun laporan hasil kerja sebagai pertanggungjawaban atas kegiatan kerja. (*Peraturan Direksi BPJS Ketenagakerjaan Nomor : PERDIR/34/112016 Nama Jabatan, Uraian Jabatan, dan Persyaratan Jabatan, 2016*)

3. *Relationship Officer*

Bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemasaran,

Tugasnya sebagai berikut :

- a. Menelaah dan mengkoordinir pengumpulan data kepesertaan, guna mendukung proses segmentasi dan pengelolaan peserta cabang, dengan cara:
 - 1) Mengkoordinasikan pengumpulan informasi untuk mendukung atasan dalam penentuan klasifikasi /segmentasi

perusahaan binaan.

- 2) Menyusun usulan segmentasi berdasarkan kebijakan yang berlaku.
- b. Mengelola hubungan dengan peserta, guna menjaga kepuasan peserta, dengan cara:
- 1) Menerima dan menangani keluhan peserta, atau mengeskalisasi keluhan yang tidak dapat ditangani kepada atasan.
 - 2) Melakukan kunjungan bersama instansi terkait ke perusahaan binaan untuk berbagai tujuan (misalnya: sosialisasi program, penyelesaian masalah, menyiapkan dukungan penegak hukum, dll)
 - 3) Melakukan koordinasi dengan bidang pelayanan atas terpenuhinya pengajuan klaim dari perusahaan binaannya.
 - 4) Melakukan kegiatan sosialisasi, edukasi dan penyebaran informasi mengenai produk kepada peserta.
- c. Melaksanakan kegiatan pengelolaan administrasi perusahaan binaan dan mitra bukan penerima upah, guna tertib administrasi, dengan cara:
- 1) Memastikan ketersediaan dan validitas data kepesertaan (termasuk data masuk dan keluar dari /ke perusahaan) dan iuran dari perusahaan binaan.
 - 2) Memvalidasi berbagai dokumen kepesertaan dan iuran perusahaan binaan untuk mendapatkan kelengkapan dan

ketepatan data.

- 3) Melakukan koordinasi dengan Penata Madya Administrasi Pemasaran dalam hal terpenuhinya pelayanan administrasi kepesertaan antara lain tanda bukti kepesertaan.
 - 4) Melakukan koordinasi dengan Penata Madya Administrasi Pemasaran dalam hal pelayanan dokumen (misalnya: dokumen SPP, SPI, dll).
- d. Melaksanakan kegiatan pembinaan sesuai rencana, guna optimalisasi penambahan jumlah tenaga kerja baru dan iuran, dengan cara:
- 1) Menekan dan menyelesaikan tunggakan iuran.
 - 2) Menekan PDS Tk, PDS Upah, PDS Program.
- e. Membina hubungan baik dengan mitra dan pihak terkait lain (seperti pemerintah, peserta, dll), dalam upaya pembinaan kepesertaan.
- f. Melakukan pembinaan kepada *Relationship Officer* di tim-nya, guna menjaga dan meningkatkan kapabilitas, dengan cara:
- 1) Memantau kinerja tim.
 - 2) Memberikan petunjuk teknis.
 - 3) Menyampaikan permintaan pelatihan *Relationship Officer* kepada atasan.
 - 4) Menyusun laporan hasil kerja sebagai pertanggungjawaban atas kegiatan kerja. (*Peraturan Direksi BPJS Ketenagakerjaan*

Nomor : PERDIR/34/112016 Nama Jabatan, Uraian Jabatan,
dan Persyaratan Jabatan, 2016)

4. Penata Madya Administrasi Pemasaran

Bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemasaran,

Tugasnya sebagai berikut :

- a. Melaksanakan penghimpunan informasi dari *Marketing Officer*, dalam rangka memperoleh data potensi agar dapat dijadikan acuan untuk kegiatan pemasaran, dengan cara:
 - 1) Mengumpulkan data potensi, termasuk data perusahaan yang wajib menjadi peserta ke dalam basis data.
 - 2) Mencocokkan data potensi yang harus diinput dengan data base potensi dan basis data kepesertaan
 - 3) Membuat daftar Perusahaan Wajib Belum Daftar (PWBD).
 - 4) Menerbitkan surat pemberitahuan pelaksanaan program-program.
- b. Menyiapkan data hasil kegiatan pemasaran, sebagai bahan sosialisasi, edukasi, analisa dan evaluasi pencapaian target Kantor Cabang dan evaluasi kinerja *Marketing Officer* dan *Relationship Officer* dalam rangka mendukung upaya menjaga kepuasan peserta, dengan cara:
 - 1) Mengumpulkan dan menginput data kegiatan pemasaran.
 - 2) Membuat rekapitulasi hasil kegiatan pemasaran.
 - 3) Menginput perubahan data tenaga kerja dan upah.

- c. Mempersiapkan sarana prasarana pendukung dalam rangka implementasi program pengembangan dan pengelolaan kepesertaan, untuk menunjang kelancaran kegiatan *Marketing Officer/Relationship Officer*, dengan cara:
- 1) Mempelajari dan memproses permintaan kebutuhan dari MO/RO.
 - 2) Menyediakan materi/brosur/formulir.
 - 3) Melakukan koordinasi dengan Bidang lain di Cabang untuk penyediaan sarana prasarana.
 - 4) Menyimpan sarana prasarana untuk penggunaan di kemudian hari.
- d. Melakukan perhitungan besar iuran dan denda (jika ada), untuk memperoleh nilai penetapan yang akurat, dengan cara:
- 1) Meneliti dokumen pendaftaran kepesertaan/TK dan upah TK.
 - 2) Melakukan koordinasi dengan *Marketing Officer/Relationship Officer* dalam proses verifikasi dokumen.
 - 3) Menerbitkan surat penetapan iuran pertama.
 - 4) Melakukan validasi kertas kerja rekonsiliasi iuran (termasuk denda jika ada).
 - 5) Melakukan pengunggahan iuran.
- e. Melaksanakan pelayanan administrasi dan dokumen bagi calon peserta/peserta, untuk tertib administrasi dan dalam rangka mendukung upaya menjaga kepuasan peserta, dengan cara:

- 1) Menyiapkan dokumen bagi calon peserta (misalnya: formulir, SPI, dll).
 - 2) Mencetak Kartu Peserta Jaminan Sosial (KPJ).
 - 3) Mengirimkan data penerbitan kartu peserta (kartu nama) yang akan di cetak ke Kantor Pusat
 - 4) Mendistribusikan kartu peserta kepada MO/RO untuk diberikan kepada peserta.
 - 5) Menyiapkan dokumen yang akan dikirimkan ke perusahaan binaan (seperti SPP, D/RSJHT).
 - 6) Melakukan koordinasi dengan *Marketing Officer/Relationship Officer* dalam proses pengiriman.
 - 7) Menyimpan salinan dokumen yang telah di distribusikan kepada peserta.
- f. Melakukan pengarsipan dokumen kepesertaan dan iuran tahun berjalan, serta menyerahkan kepada Bidang SDM & Umum untuk dokumen lewat tahun berjalan (baik dokumen elektronik maupun non elektronik), guna menciptakan arsip yang lengkap dan akurat.
- g. Menyusun laporan hasil kerja sebagai pertanggungjawaban atas kegiatan kerja.
- 1) Mencocokkan data potensi yang harus diinput dengan basis data potensi dan basis data kepesertaan
 - 2) Membuat daftar Perusahaan Wajib Belum Daftar (PWBD).
 - 3) Menerbitkan surat pemberitahuan pelaksanaan program-

program. (*Peraturan Direksi BPJS Ketenagakerjaan Nomor : PERDIR/34/112016 Nama Jabatan, Uraian Jabatan, dan Persyaratan Jabatan, 2016*)

5. Penata Madya Pemasaran Peserta Bukan Penerima Upah

Bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemasaran,

Tugasnya sebagai berikut :

- a. Mengumpulkan informasi mengenai data peserta di lingkup tugasnya, untuk dikompilasi Penata Madya Administrasi Informal Khusus sebelum diajukan kepada atasan sebagai data potensi.
- b. Melaksanakan kegiatan pemasaran peserta bukan penerima upah, guna meningkatkan perluasan kepesertaan sesuai target yang menjadi bebannya, dengan cara:
 - 1) Menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan pemasaran.
 - 2) Melakukan kontak dengan calon mitra peserta bukan penerima upah dan jasa konstruksi.
 - 3) Melakukan pertemuan kelompok serta kunjungan dalam rangka kepesertaan bukan penerima upah dan jasa konstruksi.
 - 4) Menerima pendaftaran proyek dan peserta bukan penerima upah.
 - 5) Menangani kendala operasional atau mengeskalisasi kendala kepada atasan.
 - 6) Mengevaluasi rencana dan mengajukan usulan penyesuaian

(jika perlu).

c. Melaksanakan kegiatan pembinaan terhadap peserta, guna meningkatkan iuran kepesertaan sesuai target yang menjadi bebannya, dengan cara:

- 1) Mengumpulkan informasi dan mengidentifikasi karakteristik peserta sebagai dasar penyesuaian program pembinaan.
- 2) Menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan pembinaan.
- 3) Menangani kendala operasional atau mengeskalasi kendala kepada atasan.
- 4) Melakukan kunjungan bersama instansi terkait ke perusahaan binaan untuk berbagai tujuan (misalnya: sosialisasi program, penyelesaian masalah, menyiapkan dukungan penegak hukum, dll).
- 5) Mengevaluasi rencana dan mengajukan usulan penyesuaian (jika perlu).

d. Memberikan pelayanan dan menangani keluhan peserta, guna menjaga kepuasan peserta, dengan cara:

- 1) Menerima dan menangani keluhan peserta.
- 2) Melakukan koordinasi dengan Penata Madya Administrasi Peserta Bukan Penerima Upah dalam hal pelayanan dokumen.
- 3) Melakukan koordinasi dengan Penata Madya Administrasi Peserta Bukan Penerima Upah dalam pelayanan administrasi kepesertaan termasuk antara lain proses mutasi kepesertaan.

- 4) Melakukan koordinasi dengan Penata Madya Administrasi Peserta Bukan Penerima Upah untuk memastikan akurasi data dari dan ke peserta.
- 5) Menyusun laporan hasil kerja sebagai pertanggungjawaban atas kegiatan kerja. (*Peraturan Direksi BPJS Ketenagakerjaan Nomor : PERDIR/34/112016 Nama Jabatan, Uraian Jabatan, dan Persyaratan Jabatan, 2016*)

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Badan hukum publik yang bertanggung jawab kepada Presiden dan dibentuk untuk menyelenggarakan Program Jaminan Kecelakaan Kerja, Jaminan Hari Tua, Jaminan Pensiun dan Jaminan Kematian. BPJS Ketenagakerjaan merupakan transformasi dari PT. Jamsostek (Persero), terbentuk sejak 1 Januari 2014 dan mulai beroperasi pada 1 Juli 2015. (*BPJS Ketenagakerjaan, 2018*)

Sambil menunggu beroperasinya BPJS Ketenagakerjaan 1 Juli 2015, BPJS Ketenagakerjaan tetap menyelenggarakan program JKK, JHT, dan JKM yang sebelumnya diselenggarakan PT. Jamsostek (Persero), termasuk menerima peserta baru sampai tanggal 30 Juni 2015, dengan mengacu pada UU No.3 Tahun 1992 beserta peraturan pelaksanaannya. (*BPJS Ketenagakerjaan, 2018*). Adapun kegiatan umum BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta Kebayoran Baru yang dapat dilihat dari Bauran Pemasaran (*Marketing Mix*) yang dimilikinya yaitu sebagai berikut :

1. Product

BPJS Ketenagakerjaan memiliki program terkait dengan penyelenggaraan jaminan sosial di bidang ketenagakerjaan yang antara lain bagi pekerja penerima upah dan bukan penerima upah.

a. Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Bagi Pekerja Penerima Upah

Kecelakaan kerja, sebagai salah satu jenis risiko kerja, sangat mungkin terjadi di manapun dan dalam bidang pekerjaan apapun. Akibat dari kecelakaan kerja bisa bermacam-macam, mulai dari luka ringan, luka parah, cacat sebagian anatomis, cacat sebagian fungsi, cacat total tetap, bahkan meninggal dunia.

Memberikan rasa aman dalam melakukan pekerjaan merupakan tanggung jawab Pemberi Kerja/Badan Usaha melalui pengalihan risiko kepada BPJS Ketenagakerjaan dengan membayar iuran JKK bagi pekerjanya yang jumlahnya berkisar antara 0,24% - 1,74% dari upah sebulan, sesuai kelompok risiko jenis usaha.

1) Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK)

JKK merupakan jaminan yang 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.

a) Biaya Pengangkutan (Maksimum)

Peserta yang mengalami kecelakaan kerja/penyakit akibat kerja, ke rumah sakit dan/atau kerumahnya, termasuk biaya pertolongan pertama pada kecelakaan;.

Tabel II.1
Biaya Pengangkutan PU

Darat/Sungai/danau	Rp. 1.000.000,-
Laut	Rp. 1.500.000,-
Udara	Rp. 2.500.000,-

Sumber : <https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/>

Keterangan :

Perhitungan biaya transportasi untuk kasus kecelakaan kerja yang menggunakan lebih dari satu jenis transportasi berhak atas biaya maksimal dari masing-masing angkutan yang digunakan dan diganti sesuai bukti/kuitansi dengan penjumlahan batasan maksimal dari semua jenis transportasi yang digunakan

b) Biaya Pengobatan dan Perawatan

Biaya perawatan dan pengobatan sesuai kebutuhan medisnya.

c) Sementara Tidak Mampu Bekerja (STMB), dengan perincian penggantian, sebagai berikut:

Tabel II.2
Sementara Tidak Mampu Bekerja PU

6 bulan pertama	100% x upah sebulan
-----------------	---------------------

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

Sumber : <https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/>

Keterangan :

Dibayarkan kepada pemberi kerja (sebagai pengganti upah yang diberikan kepada tenaga kerja) selama peserta tidak mampu bekerja sampai peserta dinyatakan sembuh atau cacat sebagian anatomis atau cacat sebagian fungsi atau cacat total tetap atau meninggal dunia berdasarkan surat keterangan dokter yang merawat dan/atau dokter penasehat.

d) Penggantian Gigi Tiruan

Rp. 3.000.000 (maksimum)

e) Santunan Cacat

Tabel II.3
Santunan Cacat PU

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 : <https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/>

Keterangan :

Dibayarkan kepada pemberi kerja (sebagai pengganti upah yang diberikan kepada tenaga kerja) selama peserta

tidak mampu bekerja sampai peserta dinyatakan sembuh atau cacat sebagian anatomis atau cacat sebagian fungsi atau cacat total tetap atau meninggal dunia berdasarkan surat keterangan dokter yang merawat dan/atau dokter penasehat.

- Jenis dan besar persentase kecacatan dinyatakan oleh dokter yang merawat atau dokter penasehat yang ditunjuk oleh Kementerian Ketenagakerjaan RI, setelah peserta selesai menjalani perawatan dan pengobatan.
- Tabel kecacatan diatur dalam Lampiran III Peraturan Pemerintah No. 44 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian.

f) Santunan kematian dan biaya pemakaman

Tabel II.4
Santunan Kematian PU

Santunan kematian	60% x 80 upah sebulan (paling sedikit sebesar JKM)
Berkala dibayar sekaligus	24 bulan x Rp. 200.000,- = Rp. 4.800.000,-
Biaya pemakaman	Rp. 3.000.000,-

Sumber : <https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/>

g) Biaya Rehabilitasi

Rehabilitasi berupa alat bantu (ortotik) dan/atau alat

ganti (prostetik) 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% (empat puluh persen) dari harga tersebut serta biaya rehabilitasi medik.

h) Bantuan Beasiswa

Bantuan beasiswa kepada 1 (satu) anak peserta yang masih sekolah sebesar Rp12.000.000,- (dua belas juta rupiah) untuk setiap peserta, apabila peserta meninggal dunia atau cacat total tetap akibat kecelakaan kerja.

(BPJS Ketenagakerjaan, 2018)

2) Jaminan Kematian (JKM)

Jaminan Kematian (JKM) diperuntukkan bagi ahli waris tenaga kerja peserta BPJS Ketenagakerjaan yang meninggal dunia bukan karena kecelakaan kerja. JKM diperlukan untuk membantu meringankan beban keluarga dalam bentuk biaya pemakaman dan uang santunan.

Program ini memberikan manfaat kepada keluarga pekerja seperti :

- Santunan Kematian Rp. 16.200.000
- Santunan Berkala Rp.200.000 / bulan (selama 24 bulan) atau dapat diambil sekaligus dimuka.

- Biaya Pemakaman Rp.3.000.000
- Beasiswa pendidikan 1 (satu) anak diberikan kepada setiap peserta yang meninggal dunia bukan akibat kecelakaan kerja dan telah memiliki masa iuran paling singkat 5 (lima) tahun sebesar Rp. 12.000.000. (*BPJS Ketenagakerjaan, 2018*)

3) Jaminan Hari Tua (JHT)

Program Jaminan Hari Tua (JHT) merupakan program penghimpunan dana yang ditujukan sebagai simpanan yang dapat dipergunakan oleh peserta, terutama bila penghasilan yang bersangkutan terhenti karena berbagai sebab, seperti cacat total tetap, telah mencapai usia 56 tahun, meninggal dunia, atau berhenti bekerja (PHK, mengundurkan diri, atau meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya). Pembayaran manfaat JHT dapat diambil sekaligus apabila peserta telah memasuki masa pensiun, cacat total tetap, berhenti bekerja ataupun meninggal dunia dengan masa tunggu 1 (satu) bulan. Pembayaran manfaat JHT dapat diberikan sebagian sampai batas tertentu apabila peserta telah memiliki masa kepesertaan paling singkat 10 (sepuluh) tahun.

Besarnya manfaat JHT adalah sebesar nilai akumulasi seluruh iuran yang telah disetor ditambah hasil

pengembangannya yang tercatat dalam rekening perorangan peserta dan dibayarkan sekaligus. Pengambilan manfaat JHT sampai batas tertentu, paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari jumlah JHT, yang peruntukannya untuk kepemilikan rumah atau paling banyak 10% (sepuluh persen) untuk keperluan lain sesuai persiapan memasuki masa pensiun. *(BPJS Ketenagakerjaan, 2018)*

4) Jaminan Pensiun (JP)

Merupakan program yang diperuntukan bagi peserta / ahli waris pada saat memasuki usia pensiun, mengalami cacat total tetap dan meninggal dunia. Program Jaminan Pensiun diselenggarakan berdasarkan manfaat pasti. Manfaat jaminan pensiun berwujud uang tunai yang diterima setiap bulan sebagai :

- Pensiun hari tua, diterima peserta setelah pensiun sampai meninggal dunia.
- Pensiun cacat, diterima peserta yang cacat akibat kecelakaan atau akibat penyakit sampai meninggal dunia.
- Pensiun janda/duda, diterima janda/duda, ahli waris peserta sampai meninggal dunia atau menikah lagi
- Pensiun anak, diterima ahli waris peserta sampai mencapai usia 23 (dua puluh tiga) tahun, bekerja, atau

menikah, atau

- Pensiun orang tua, diterima orang tua ahli waris peserta lajang sampai batas waktu tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan. (*BPJS Ketenagakerjaan, 2018*)

b. Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Bagi Pekerja Bukan Penerima Upah

Pekerja Bukan Penerima Upah (BPU) adalah pekerja yang melakukan kegiatan atau usaha ekonomi secara mandiri untuk memperoleh penghasilan dari kegiatan atau usahanya tersebut yang meliputi Pemberi Kerja, Pekerja di luar hubungan kerja atau Pekerja mandiri dan pekerja yang tidak termasuk pekerja, pekerja di luar hubungan kerja yang bukan menerima upah, contoh tukang ojek, supir angkot, pedagang keliling, dokter, pengacara/advokat, artis, dan lain-lain.

1) Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK)

JKK merupakan jaminan yang 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.

a) Biaya Pengangkutan (Maksimum)

Peserta yang mengalami kecelakaan kerja/penyakit

akibat kerja, ke rumah sakit dan/atau kerumahnya, termasuk biaya pertolongan pertama pada kecelakaan;.

Tabel II.5
Biaya Pengangkutan BPU

Darat/Sungai/danau	Rp. 1.000.000,-
Laut	Rp. 1.500.000,-
Udara	Rp. 2.500.000,-

Sumber : <https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/>

Keterangan :

Perhitungan biaya transportasi untuk kasus kecelakaan kerja yang menggunakan lebih dari satu jenis transportasi berhak atas biaya maksimal dari masing-masing angkutan yang digunakan dan diganti sesuai bukti/kuitansi dengan penjumlahan batasan maksimal dari semua jenis transportasi yang digunakan.

b) Biaya Pengobatan dan Perawatan

Biaya perawatan dan pengobatan sesuai kebutuhan medisnya.

c) Sementara Tidak Mampu Bekerja (STMB), dengan perincian penggantian, sebagai berikut:

Tabel II.6
Sementara Tidak Mampu Bekerja BPU

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

seterusnya	
------------	--

Sumber : <https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/>

Keterangan :

Dibayarkan kepada pemberi kerja (sebagai pengganti upah yang diberikan kepada tenaga kerja) selama peserta tidak mampu bekerja sampai peserta dinyatakan sembuh atau cacat sebagian anatomis atau cacat sebagian fungsi atau cacat total tetap atau meninggal dunia berdasarkan surat keterangan dokter yang merawat dan/atau dokter penasehat.

d) Penggantian Gigi Tiruan

Rp. 3.000.000 (maksimum)

e) Santunan Cacat

Tabel II.7
Santunan Cacat BPU

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 : <https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/>

Keterangan :

Dibayarkan kepada pemberi kerja (sebagai pengganti upah yang diberikan kepada tenaga kerja) selama peserta tidak mampu bekerja sampai peserta dinyatakan sembuh atau cacat sebagian anatomis atau cacat sebagian fungsi

atau cacat total tetap atau meninggal dunia berdasarkan surat keterangan dokter yang merawat dan/atau dokter penasehat.

- Jenis dan besar persentase kecacatan dinyatakan oleh dokter yang merawat atau dokter penasehat yang ditunjuk oleh Kementerian Ketenagakerjaan RI, setelah peserta selesai menjalani perawatan dan pengobatan.
- Tabel kecacatan diatur dalam Lampiran III Peraturan Pemerintah No. 44 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian.

f) Santunan kematian dan biaya pemakaman

Tabel II.8
Santunan Kematian BPU

Santunan kematian	60% x 80 upah sebulan (paling sedikit sebesar JKM)
Berkala dibayar sekaligus	24 bulan x Rp. 200.000,- = Rp. 4.800.000,-
Biaya pemakaman	Rp. 3.000.000,-

Sumber : <https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/>

g) Biaya Rehabilitasi

Rehabilitasi berupa alat bantu (ortotik) dan/atau alat ganti (prostetik) 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% (empat puluh persen) dari harga tersebut serta biaya rehabilitasi medik.

h) Bantuan Beasiswa

Bantuan beasiswa kepada 1 (satu) anak peserta yang masih sekolah sebesar Rp12.000.000,- (dua belas juta rupiah) untuk setiap peserta, apabila peserta meninggal dunia atau cacat total tetap akibat kecelakaan kerja. (*BPJS Ketenagakerjaan, 2018*)

2) Jaminan Kematian (JKM)

Jaminan Kematian (JKM) diperuntukkan bagi ahli waris tenaga kerja peserta BPJS Ketenagakerjaan yang meninggal dunia bukan karena kecelakaan kerja. JKM diperlukan untuk membantu meringankan beban keluarga dalam bentuk biaya pemakaman dan uang santunan. Program ini memberikan manfaat kepada keluarga pekerja seperti :

- Santunan Kematian Rp. 16.200.000
- Santunan Berkala Rp.200.000 / bulan (selama 24 bulan) atau dapat diambil sekaligus dimuka.
- Biaya Pemakaman Rp.3.000.000
- Beasiswa pendidikan 1 (satu) anak diberikan kepada setiap peserta yang meninggal dunia bukan akibat kecelakaan

kerja dan telah memiliki masa iuran paling singkat 5 (lima) tahun sebesar Rp. 12.000.000. (*BPJS Ketenagakerjaan, 2018*)

3) Jaminan Hari Tua (JHT)

Program Jaminan Hari Tua (JHT) merupakan program penghimpunan dana yang ditujukan sebagai simpanan yang dapat dipergunakan oleh peserta, terutama bila penghasilan yang bersangkutan terhenti karena berbagai sebab, seperti cacat total tetap, telah mencapai usia 56 tahun, meninggal dunia, atau berhenti bekerja (PHK, mengundurkan diri, atau meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya). Pembayaran manfaat JHT dapat diambil sekaligus apabila peserta telah memasuki masa pensiun, cacat total tetap, berhenti bekerja ataupun meninggal dunia dengan masa tunggu 1 (satu) bulan. Pembayaran manfaat JHT dapat diberikan sebagian sampai batas tertentu apabila peserta telah memiliki masa kepesertaan paling singkat 10 (sepuluh) tahun.

Besarnya manfaat JHT adalah sebesar nilai akumulasi seluruh iuran yang telah disetor ditambah hasil pengembangannya yang tercatat dalam rekening perorangan peserta dan dibayarkan sekaligus. Pengambilan manfaat JHT sampai batas tertentu, paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari jumlah JHT, yang peruntukannya untuk kepemilikan

rumah atau paling banyak 10% (sepuluh persen) untuk keperluan lain sesuai persiapan memasuki masa pensiun.
(BPJS Ketenagakerjaan, 2018)

2. *Price*

Berikut ini adalah program BPJS Ketenagakerjaan dan besaran iuran yang harus dibayarkan oleh pesertanya :

a. Iuran Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Bagi Pekerja Penerima Upah

Tabel II.9
Iuran Peserta Program Penerima Upah

Program BPJS Ketenagakerjaan	% iuran dikali Upah dan menjadi tanggungan	
	Pemberi Kerja/Badan Usaha	Pekerja
Jaminan Kecelakaan Kerja	0,24 - 1,74	-
Jaminan Kematian	0,3	-
Jaminan Hari Tua	3,7	2
Jaminan Pensiun	2	1

Sumber : <https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/>

Penjelasan :

1) Jaminan Kecelakaan Kerja

Di dalam prakteknya, besarnya iuran JKK akan dihitung berdasarkan tingkat risiko lingkungan kerja, dimana nilai ini akan dievaluasi setidaknya 2 tahun sekali. Berikut ini adalah besaran iuran JKK untuk peserta penerima upah :

- Tingkat risiko sangat rendah : 0,24% dari upah sebulan.
- Tingkat risiko rendah : 0,54% dari upah sebulan.

- Tingkat risiko sedang : 0,89% dari upah sebulan.
- Tingkat risiko tinggi : 1,27% dari upah sebulan.
- Tingkat risiko sangat tinggi : 1,74% dari upah sebulan.

2) Jaminan Kematian

Untuk peserta penerima upah, besaran iuran ini adalah 0,30 dari gaji/upah bulanan.

3) Jaminan Hari Tua

Terkait dengan iuran JHT, masing-masing pekerja dan juga pemberi kerja akan memiliki porsi tersendiri dalam hal ini. Besaran iuran untuk peserta yang menerima upah adalah 5,7% dari upah yang diterimanya, dengan porsi 2% berasal dari pekerja dan 3,7% berasal dari pemberi kerja.

4) Jaminan Pensiun

Terkait dengan besaran iuran untuk program ini, peserta penerima upah akan diwajibkan 3% dari upah bulannya (2% iuran dibayarkan oleh pemberi kerja dan 1% nya pekerja). (*BPJS Ketenagakerjaan, 2018*)

b. Iuran Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Bagi Pekerja Bukan Penerima Upah

Tabel II.10
Iuran Peserta Program Bukan Penerima Upah

Program BPJS Ketenagakerjaan	Nilai Iuran
Jaminan Kecelakaan	1%

Kerja	(berdasarkan nominal tertentu sesuai kemampuan penghasilan)
Jaminan Kematian	Rp. 6.800
Jaminan Hari Tua	2% (Berdasarkan nominal tertentu sesuai dengan kelompok upah yang dilaporkan)

Sumber : <https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/>

Penjelasan :

1) Jaminan Kecelakaan Kerja

Terkait dengan besaran iuran untuk program ini, peserta bukan penerima upah membayar sebesar 1% berdasarkan nominal tertentu sesuai kemampuan penghasilan.

2) Jaminan Kematian

Bagi peserta bukan penerima upah, besaran iuran ini adalah Rp.6.800,- per bulannya.

3) Jaminan Hari Tua

Untuk peserta bukan penerima upah, besaran iuran ini telah diatur sebesar 2% berdasarkan kemampuan keuangan dan juga kebutuhan yang bersangkutan akan jaminan pensiun itu sendiri. (*BPJS Ketenagakerjaan, 2018*)

3. Place

Kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta Kebayoran Baru terletak di Jl. Rs. Fatmawati No.6 Gandaria Utara, Kebayoran Baru. Kantor tersebut sebagai tempat pelayanan kepada peserta maupun calon peserta (seperti pelayanan kepesertaan, iuran, pengajuan jaminan,

permintaan informasi, dan lain-lain).

Dalam upaya untuk meningkatkan pelayanan mutu, mengembangkan transformasi digital dan mempermudah pelayanan kepada setiap pesertanya, BPJS Ketenagakerjaan telah menggunakan sistem antrian *online*. Sistem antrian berbasis daring terbukti efektif dalam memangkas waktu tunggu antrian serta membuat proses pengajuan klaim dana Jaminan Hari Tua (JHT) peserta lebih mudah dan efisien.

Sistem antrian *online* tersebut bisa diakses di <https://antrian.bpjsketenagakerjaan.go.id/> . Melalui layanan ini, peserta bisa menentukan hari dan tanggal kedatangan, serta kantor cabang BPJS Ketenagakerjaan yang dipilih untuk mengajukan klaim. Untuk mengaksesnya, peserta cukup melakukan registrasi data pribadi, seperti KPJ, E-KTP, dan nomor telepon. Setelah itu tinggal mencetak nomor antrian yang telah disediakan. (BPJS Ketenagakerjaan, 2018)

4. Promotion

Untuk meningkatkan kepesertaan baru, BPJS Ketenagakerjaan memerlukan sistem pemasaran yang baik, salah satunya adalah promosi. Metode promosi yang digunakan oleh BPJS Ketenagakerjaan yaitu *direct marketing*, *personal selling*, dan *sales promotion*. *Direct Marketing* adalah penggunaan saluran langsung konsumen untuk menjangkau dan mengirimkan barang dan jasa kepada pelanggan tanpa menggunakan perantara pemasaran.

Direct marketing dapat menggunakan sejumlah saluran untuk menjangkau calon pelanggan dan pelanggan perorangan, seperti surat langsung, pemasaran katalog, telemarketing, TV interaktif, kios, situs Web, dan peralatan bergerak (*mobile*). BPJS Ketenagakerjaan dalam memasarkan produknya menggunakan metode promosi *Direct Marketing* yaitu menggunakan situs web, telemarketing dan teknologi internet seperti *e-mail* dengan menerbitkan surat pemberitahuan kepada perusahaan wajib belum daftar.

Tujuan dibuatnya yaitu agar perusahaan tersebut segera langsung mendaftarkan para pekerjanya untuk ikut program jaminan sosial ketenagakerjaan. Berikut beberapa langkah proses pembuatan surat pemberitahuan perusahaan wajib belum daftar :

- a. Mengumpulkan data potensi, termasuk data perusahaan yang wajib menjadi peserta ke dalam basis data.
- b. Mencocokkan data potensi yang harus diinput dengan basis data potensi dan basis data kepesertaan
- c. Membuat daftar Perusahaan Wajib Belum Daftar (PWBD).
- d. Menerbitkan surat pemberitahuan pelaksanaan program-program

Selain menggunakan *Direct Marketing*, BPJS Ketenagakerjaan juga menggunakan *Personal Selling* yang merupakan kegiatan promosi yang dilakukan dengan cara berinteraksi secara langsung dengan calon pembeli (konsumen). Dengan cara ini pihak penjual (perusahaan) dapat

secara langsung mendemonstrasikan produknya, memberikan petunjuk produk dan menjelaskan berbagai keluhan yang dirasakan oleh calon konsumen.

BPJS Ketenagakerjaan dalam memasarkan produknya menggunakan metode promosi *Personal Selling* yaitu bertemu langsung dengan calon konsumen melalui kegiatan sosialisasi program jaminan sosial ketenagakerjaan. Selain menggunakan *Direct Marketing* dan *Personal Selling*, BPJS Ketenagakerjaan menggunakan *Sales Promotion* dengan mengikuti kegiatan pameran atau acara untuk mempromosikan program jaminan sosial ketenagakerjaan.

Tujuan *sales promotion* adalah untuk meningkatkan jumlah pelanggan dalam waktu yang singkat. *Sales promotion* dilakukan untuk menarik konsumen untuk segera membeli setiap produk yang ditawarkan. (BPJS Ketenagakerjaan, 2018)

5. *People*

Dalam pelaksanaan pekerjaan pada kantor BPJS Ketenagakerjaan cabang Jakarta Kebayoran Baru para pegawai memiliki kompetensi yang berbeda-beda sesuai karakteristik seperti umur, jenis kelamin, pendidikan, dan masa kerja.

6. *Process*

Ketepatan waktu pelayanan berkaitan dengan waktu tunggu dan proses pelayanan pada BPJS Ketenagakerjaan dan selama proses itu berlangsung dibutuhkan adanya implementasi dari *tangible*, *emphaty*,

reability, responsiveness, dan assurance. Dalam hal ini, dibutuhkan kerja sama untuk menyampaikan program jaminan sosial yang akan digunakan oleh para pekerja. Pegawai BPJS Ketenagakerjaan memberikan informasi dan keterangan terkait dengan jaminan sosial ketenagakerjaan. Lalu pihak perusahaan menyampaikan aturan dan tata cara menjadi peserta BPJS Ketenagakerjaan dan mengarahkan pekerjanya untuk menentukan program jaminan sosial yang diinginkan.

7. *Physical Evidence*

Gedung berfungsi sebagai fasilitas kerja dan perlengkapan kerja sehingga memudahkan pekerjaan dapat terlaksana dengan lancar di dalam kantor. Untuk menunjang penggunaan formulir data, pengelolaan informasi data peserta, calon peserta dan pekerjaan lainnya yaitu dengan menggunakan fasilitas kantor. Kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta Kebayoran Baru yang terletak di Jalan Rs. Fatmawati No.6 Gandaria Utara, Kebayoran Baru menyediakan fasilitas kerja yang memadai untuk pelayanan peserta BPJS Ketenagakerjaan.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta Kebayoran Baru selama 40 hari kerja terhitung pada tanggal 16 Juli 2018 sampai 7 September 2018. Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan ditempatkan dibidang pemasaran dibawah bimbingan Penata Madya Pemasaran Bukan Penerima Upah. Praktikan mempunyai tugas pada bidang tersebut diantaranya sebagai berikut :

- 1 Memasarkan produk BPJS Ketenagakerjaan.
- 2 Meng-*update* data keanggotaan BPJS Ketenagakerjaan.

B. Pelaksanaan Kerja

Berikut ini pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan di bagian Penata Madya Pemasaran Bukan Penerima Upah :

1. Memasarkan produk BPJS Ketenagakerjaan

Dalam hal ini, Praktikan diminta ikut memasarkan produk bukan penerima upah berupa kegiatan sosialisasi program kepada pekerja informal yaitu pekerja yang melakukan kegiatan atau usaha ekonomi secara mandiri untuk memperoleh penghasilan dari kegiatan atau usahanya tersebut yang meliputi pemberi kerja, pekerja diluar hubungan kerja atau pekerja mandiri dan pekerja yang tidak termasuk pekerja, pekerja diluar hubungan kerja yang bukan menerima upah,

sebagai contoh tukang ojek, supir angkot, pedagang keliling, dokter, pengacara, artis, dan lain-lain. Kegiatan sosialisasi program ini dapat membantu BPJS Ketenagakerjaan dalam memperkenalkan program – program yang ditawarkannya serta juga memberikan informasi kepada calon peserta akan manfaat yang didapatkan jika terdaftar menjadi pesertanya.

Jaminan sosial ketenagakerjaan bukan penerima upah memiliki tiga program yaitu jaminan kecelakaan kerja, jaminan kematian, dan jaminan hari tua. Manfaat dari jaminan kecelakaan kerja berupa biaya pengangkutan pertolongan pertama pada kecelakaan, biaya pengobatan dan perawatan, sementara tidak mampu bekerja (STMB), penggantian gigi tiruan, santunan kecacatan, santunan kematian dan biaya pemakaman, biaya rehabilitasi, dan bantuan beasiswa.

Manfaat lainnya juga dari program jaminan kematian antara lain jika peserta meninggal dunia bukan karena kecelakaan kerja maka ahli waris dari keluarga tersebut mendapatkan santunan kematian, santunan berkala, biaya pemakaman, dan beasiswa pendidikan. Manfaat terakhir dari jaminan hari tua yaitu peserta akan menerima uang tunai yang pengambilannya paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari jumlah jaminan hari tua dan besarnya sesuai jumlah iuran ditambah dengan hasil pengembangannya.

Berikut ini contoh memasarkan produk BPJS Ketenagakerjaan berupa kegiatan sosialisasi program yang dilakukan praktikan di Restaurant Oma Pincuk, Pasar Minggu Jakarta Selatan. Pertama-tama terlebih dahulu praktikan diberitahukan mentor bahwa ada info dari mitra untuk kita melakukan kegiatan sosialisasi program bukan penerima upah kepada pekerja mandiri GO-Messages. Setelah mengetahui akan ada kegiatan sosialisasi program tersebut maka praktikan dan mentor menyiapkan segala kebutuhan nantinya untuk disana. Peralatan yang dibutuhkan untuk melakukan sosialisasi program yaitu:

- a. Laptop
- b. Printer
- c. Kertas kartu peserta
- d. Laminating pouch
- e. Brosur Program BPU BPJS Ketenagakerjaan
- f. Mesin EDC

Tim kami yang beranggotakan praktikan sendiri lalu didampingi oleh dua mentor yaitu dari *Marketing Officer* dan Penata Madya Pemasaran Bukan Penerima Upah. Kami berangkat dengan mobil dinas dari kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta Kebayoran Baru menuju Restaurant Oma Pincuk Pasar Minggu, Jakarta Selatan. Sesampainya di resturant tersebut kami disambut ramah-tamah oleh para pekerja mandiri GO-Massage.

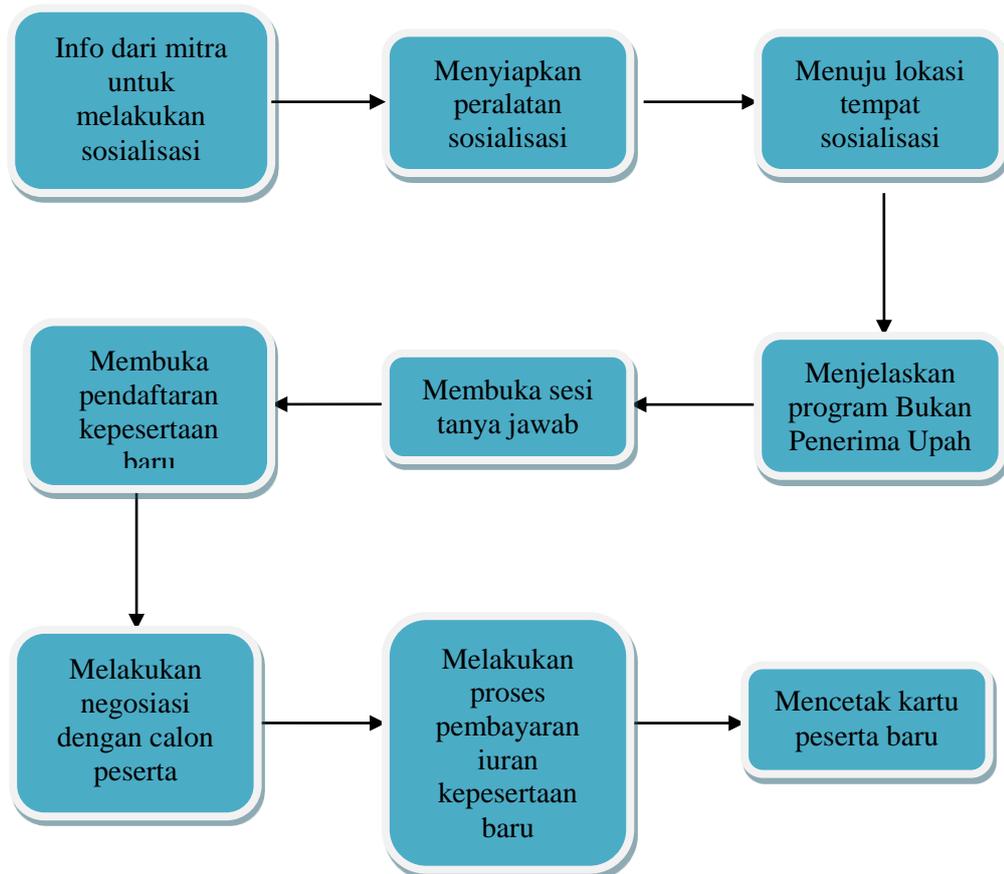
Setelah itu kami langsung mempersiapkan untuk keperluan sosialisasi. Pertamanya dimulai mentor menjelaskan dengan mempresentasikan program pekerja bukan penerima upah. Dalam program jaminan sosial tersebut terdapat tiga program yaitu ada Jaminan Kecelakaan Kerja, Jaminan Kematian, dan Jaminan Hari Tua. Tim kami menjelaskan secara detail tiga program jaminan tersebut baik itu penjelasan tiap program nya serta manfaat yang didapatkan jika terdaftar dan aktif menjadi kepesertaan baru BPJS Ketenagakerjaan.

Untuk mendukung lancarnya sosialisasi tersebut kami juga membagikan brosur kepada pekerja tersebut yang didalamnya terdapat penjelasan baik itu deskripsi, manfaat, serta terdapat beberapa pilihan iuran sesuai kemampuan peserta. Setelah selesai melakukan presentasi, maka dibuka sesi tanya jawab dari kami untuk pekerja tersebut dan kami juga membuka pendaftaran kepesertaan baru untuk pekerja bukan penerima upah. Praktikan dalam sosialisasi tersebut juga membantu dalam proses pembayaran iuran kepesertaan baru. Peralatan yang dibutuhkan yaitu dengan menggunakan mesin EDC.

Dalam melakukan pembayaran iuran kepesertaan baru, terdapat proses negosiasi kepada pekerja yaitu memilih program dan berapa bulan yang dipilih sesuai dengan kemampuan penghasilan mereka. Setelah selesai melakukan negosiasi maka terjadi proses transaksi pembayaran program yang dipilih. Setelah itu, tim kami melakukan pencetakan kartu peserta baru lalu diberikan kepada pekerja

tersebut. Berikut *flowchart* praktikan dalam memasarkan produk BPJS

Ketenagakerjaan :



Gambar III.1

***Flowchart* memasarkan produk BPJS Ketenagakerjaan**

Sumber : Diolah sendiri oleh praktikan

Tugas ini memberikan pengalaman bagi praktikan yaitu bagaimana cara memasarkan produk jaminan sosial ketenagakerjaan dengan cara metode promosi *Personal Selling* yang berinteraksi secara langsung dengan calon peserta. Dengan cara ini kami dapat mendemonstrasikan program-program BPJS Ketenagakerjaan dan

melakukan negosiasi secara langsung. Berikut dokumentasi pada saat praktikan dalam memasarkan produk bukan penerima upah BPJS Ketenagakerjaan :



Gambar III.2
Dokumentasi Pemasaran Produk

Sumber : Diambil oleh praktikan pada tanggal 25 Juli 2018

2. Meng-update data keanggotaan BPJS Ketenagakerjaan.

Dalam meningkatkan perluasan kepesertaan peserta bukan penerima upah, praktikan diminta untuk meng-update data keanggotaan BPJS Ketenagakerjaan dengan menggunakan data pekerja mandiri yang terdapat dalam surat permohonan BPU. Surat permohonan BPU adalah surat yang menyatakan permohonan mendaftar menjadi peserta BPJS Ketenagakerjaan Program Informal / Bukan Penerima Upah dan bersedia membayar iuran per bulan sesuai kemampuan pesertanya.

Berikut langkah-langkah yang praktikan lakukan dalam pengerjaan tugas ini sebagai berikut :

- a. Praktikan meminta surat permohonan BPU yang sudah diisi oleh calon peserta.

BPJS Ketenagakerjaan
SURAT PERMOHONAN

Data Tenaga Kerja
 Nama Lengkap :
 Tempat, Tgl Lahir :
 NIK (sesuai KTP/IKK) :
 Nama Ibu Kandung :
 No. Telp/HP :
 Alamat (domisili) :

Menyatakan dengan ini mengajukan permohonan mendaftar menjadi peserta BPJS Ketenagakerjaan Program Informal / Bukan Penerima Upah dan bersedia membayar iuran per bulan sebagaimana rincian di bawah ini :

NO	PROGRAM	PILIHAN IURAN PER BULAN (1)	PILIHAN IURAN PER BULAN (2)	MANFAAT PROGRAM
1	JAMINAN KECELAKAAN KERJA (JKK)	Rp. 10.000,-	Rp. 10.000,-	Kesehatan Bisa pengobatan langsung setelahnya sampai selesai di RS/TC (Rumah Sakit Trauma Center) Meninggal Rp. 55.800.000,-
2	JAMINAN KEMATIAN (JKM)	Rp. 6.800,-	Rp. 6.800,-	Rp. 24.000.000,-
3	JAMINAN HARI TUA (JHT)	Rp. 30.000,-	Rp. 30.000,-	Sebesar nilai akumulasi seluruh iuran ditambah hasil pengembangan
TOTAL		Rp. 16.800,-	Rp. 36.800,-	

Saya mohon agar dapat dicatatkan menjadi peserta dengan membayar iuran sebesar (pilih/beri tanda " V " salah satu) :

PROGRAM	IURAN		
	3 BULAN	6 BULAN	12 BULAN
JKK, JKJ	[] Rp. 50.400,-	[] Rp. 100.800,-	[] Rp. 201.600,-
JKK, JKJ, JHT	[] Rp. 110.400,-	[] Rp. 220.800,-	[] Rp. 441.600,-

Iuran sebesar tersebut diatas, mohon dapat dipotongkan dari klaim JHT saya Demikian, atas perhatiannya saya ucapkan terimakasih.

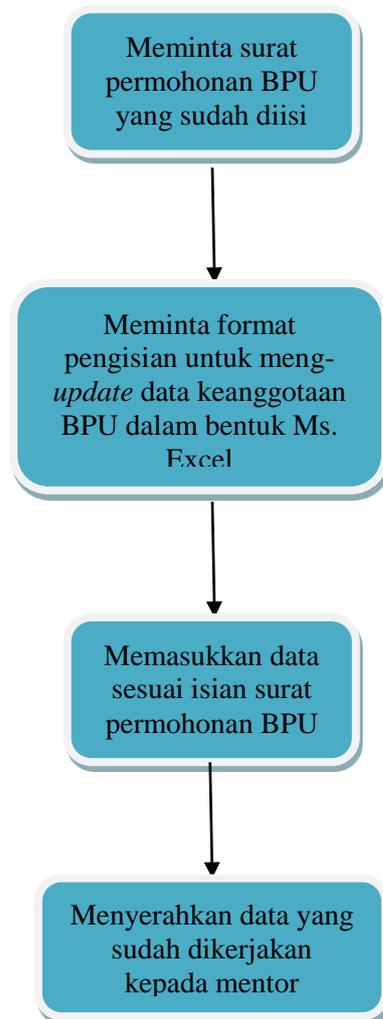
Yang mengajukan,
Peserta
.....
.....

Jakarta,
Yang menarima
BPJS Ketenagakerjaan
.....
.....

Catatan:
 1. Bergabung 1 iuran BPJS Ketenagakerjaan
 2. Bergabung 2 iuran sebagai salah satu pendafiter dan pengembalian kerja
 3. Total iuran bagi tenaga kerja usia 18 tahun atau pensiun
 4. Disesuaikan foto copy KTP

Gambar III.3
Surat Permohonan BPU

Sumber : Data Internal Perusahaan, 2018



Gambar III. 5

Flowchart meng-update data keanggotaan BPU BPJS Ketenagakerjaan.

Sumber : Diolah sendiri oleh praktikan

Tugas meng-update data keanggotaan BPU BPJS Ketenagakerjaan ini menjadi tugas rutin yang praktikan kerjakan selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di divisi pemasaran. Dalam satu hari kerja, praktikan dapat meng-update data tenaga kerja sebanyak 30-70 calon peserta BPU. Namun, sering kali praktikan

mendapatkan sebuah kendala data yang tidak lengkap yaitu kurangnya digit angka pada NIK dalam surat permohonan tersebut.. Walaupun mengalami kendala dalam pengisian surat permohonan BPU, tetapi praktikan mendapatkan manfaat dari tugas tersebut yaitu belajar bertanggung jawab atas tugas yang diberikan dan mengetahui apa saja isi dari surat permohonan BPU.

C. Kendala Yang Dihadapi

1 Data yang tidak lengkap dalam surat pemohonan BPU

Praktikan diminta untuk meng-*update* data calon peserta BPU. Data tenaga kerja tersebut dikerjakan secara massal dalam bentuk Microsoft Excel. Dalam pengerjaanya, praktikan menemukan kendala yaitu kurangnya digit angka pada NIK dalam surat permohonan BPU sehingga menghambat pengerjaan proses pendaftaran peserta BPJS Ketenagakerjaan.

2 Kurang menguasai produk BPJS Ketenagakerjaan.

Di tempat kerja, praktikan kurang menguasai produk yang ditawarkan kepada calon peserta dikarenakan belum pernah melakukan pekerjaan tersebut.

D. Cara Mengatasi Kendala

1. Untuk mengatasi kendala data yang tidak lengkap dalam pengerjaan *update* data calon peserta BPJS Ketenagakerjaan, praktikan mencarinya dengan memakai nama lengkap peserta tersebut melalui aplikasi BPJS Ketenagakerjaan dengan maksud agar mengetahui dan untuk

melengkapi NIK supaya menjadi lengkap.

2. Sementara itu kendala dalam hal kurang menguasai produk BPJS Ketenagakerjaan. Praktikan mempelajari dalam sehari-sehari dan mempraktekan secara langsung di tempat kerja dengan mengikuti kegiatan sosialisasi produk.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama 40 hari kerja di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta Kebayoran Baru, maka praktikan mencoba menarik beberapa kesimpulan. Berikut beberapa kesimpulan yang diperoleh praktikan setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan antara lain :

1. Memahami mekanisme memasarkan produk BPJS Ketenagakerjaan berupa kegiatan sosialisasi program pekerja bukan penerima upah. Dalam hal ini, praktikan membutuhkan informasi dari mitra melalui mentor untuk melakukan kegiatan sosialisasi. Setelah mengetahui informasi tersebut maka praktikan menyiapkan segala kebutuhan sosialisasi yang akan dilakukan. BPJS Ketenagakerjaan dalam memasarkan produknya menggunakan metode promosi *Personal Selling* yaitu bertemu langsung dengan calon konsumen dengan mendemonstrasikan program-program yang ditawarkan yaitu jaminan sosial ketenagakerjaan.
2. Memahami mekanisme *update* keanggotaan BPJS Ketenagakerjaan. Dalam pengerjaan tugas ini, praktikan membutuhkan informasi data pekerja informal yang terdapat dalam surat permohonan BPU antara lain nama lengkap, tempat dan tanggal lahir, nomor induk kependudukan, nama ibu kandung, nomor telepon, alamat rumah, program dan iuran yang

dipilih untuk diolah dalam bentuk Microsoft Excel.

B. Saran

Setelah pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan selama 40 hari, praktikan ingin memberikan saran untuk Perusahaan dan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yaitu sebagai berikut :

1. Perusahaan

- a. Mengembangkan *awareness* melalui bauran promosi guna membangun sikap positif mengenai produk dan meningkatkan perluasan kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan.
- b. Sebaiknya meningkatkan koordinasi dengan pekerja mandiri yang ingin mendaftarkan menjadi peserta agar memiliki data dan identitas yang sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan.

2. Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Menambah kerja sama dengan perusahaan untuk rekomendasi bagi mahasiswa yang akan melaksanakan PKL.
- b. Sebaiknya membuat suatu kurikulum yang dibutuhkan di dunia kerja.

DAFTAR PUSTAKA

- Author. *Daftar Kantor Wilayah BPJS Ketenagakerjaan. “Kanwil DKI Jakarta”*.
<https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/kontak.html> (Diakses pada 29 Oktober 2018)
- Author. *Peserta BPJS Ketenagakerjaan. “Bukan Penerima Upah”*.
<https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/bukan-penerima-upah.html>
(Diakses pada 29 Oktober 2018)
- Author. *Peserta BPJS Ketenagakerjaan. “Penerima Upah”*..
<https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/penerima-upah.html> (Diakses pada 29 Oktober 2018)
- Author. *Tentang Kami BPJS Ketenagakerjaan. “Sejarah”*.
<https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/sejarah.html> (Diakses pada 29 Oktober 2018)
- Author. *Tentang Kami BPJS Ketenagakerjaan. “Visi dan Misi”*.
<https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/tentang-kami.html> (Diakses pada 29 Oktober 2018)
- Hajat, Nurahma, *et.al. Pedoman Praktik Kerja Lapangan. Jakarta, 2012*.
http://fe.unj.ac.id/1/wp-content/uploads/2015/05/PEDOMAN-PRAKTIK-KERJA-LAPANGAN_0.pdf. (Diakses 29 Oktober 2018)

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1

Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : **1658/UN39.12/KM/2018**
Lamp. : -
Hal : **Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan**

10 Juli 2018

Yth. HRD BPJS Ketenagakerjaan
Cabang Kebayoran Baru
Jl. RS. Fatmawati no.6
Gandaria Utara Kebayoran Baru
Jakarta Selatan 12140

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

Nama : **Setyo Nugroho**
Nomor Registrasi : 8223163949
Program Studi : Manajemen Pemasaran
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 088211429089

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada bulan 16 Juli s.d. 7 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 Pemasaran

Lampiran 2

Surat Pernyataan Telah Melakukan PKL



SURAT KETERANGAN
Nomor : KET/11/092018

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Bidang Umum dan SDM BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta Kebayoran Baru:

Nama : Dodi Rachman Saputra
Jabatan : Kepala Bidang Umum dan SDM
Instansi : BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Jakarta Kebayoran Baru

Menerangkan bahwa :

Nama : Setyo Nugroho
Nomor Registrasi : 8223163949
Program Studi : Manajemen Pemasaran
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Nama tersebut diatas benar sudah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang ditujukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada Bulan 16 Juli s.d 7 September 2018.

Demikian surat keterangan ini kami buat dengan sesungguhnya dan untuk dipergunakan dengan sebagaimana semestinya.

Jakarta, 10 September 2018

Mengetahui,



Dodi Rachman Saputra
Kepala Bidang Umum dan SDM

Lampiran 3

Daftar Hadir PKL



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

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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...3... SKS

Nama : Setyo Nugroho
No. Registrasi : 8223163996
Program Studi : D3. Manajemen Pemasaran
Tempat Praktik : BPJS Ketengagkerjaan Cabang Jakarta, Kebayoran Baru
Alamat Praktik/Telp : Jl. R.S. Fatmawati No. 6 Gendara Utara, Kebayoran Baru
Telp. (021) 275.19381-85

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 16 Juli 2018	1. St	08.00 - 17.00 WIB
2.	Selasa, 17 Juli 2018	2. St	
3.	Rabu, 18 Juli 2018	3. St	
4.	Kamis, 19 Juli 2018	4. St	
5.	Jumat, 20 Juli 2018	5. St	
6.	Senin, 23 Juli 2018	6. St	
7.	Selasa, 24 Juli 2018	7. St	
8.	Rabu, 25 Juli 2018	8. St	
9.	Kamis, 26 Juli 2018	9. St	
10.	Jumat, 27 Juli 2018	10. St	
11.	Senin, 30 Juli 2018	11. St	
12.	Selasa, 31 Juli 2018	12. St	
13.	Rabu, 1 Agustus 2018	13. St	
14.	Kamis, 2 Agustus 2018	14. St	
15.	Jumat, 3 Agustus 2018	15. St	

Jakarta, 3 Agustus 2018
Penilai,

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


BPJS
Ketengagkerjaan
Nida Hermaini
KEBAYORAN BARU



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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...3... SKS

Nama : Setyo Nugroho
No. Registrasi : 822163040
Program Studi : D3 Manajemen Pemasaran
Tempat Praktik : BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta Kebayoran Baru
Alamat Praktik/Telp : Jl. R. Fatmawati No. 6 Gendara Utara, Kebayoran Baru
Telp. (021) 275 1981 - 83

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

Jakarta, 29 Agustus 2018
Penilai,

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

BPJS
Ketenagakerjaan
Nina Hermawati
KEBAYORAN BARU



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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...3... SKS

Nama : Setyo Nugroho
No. Registrasi : 8223163449
Program Studi : D3 Manajemen Pemasaran
Tempat Praktik : BPS Kekenagakerjaan Cabang Jakarta Kebayoran Baru
Alamat Praktik/Telp : Jl. P. Fatmahanik No. 6 Bendaia Utara, Kebayoran Baru
Telp. (021) 295 19381 - 83

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

Jakarta, 7 September 2018
Penilai,

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



Lampiran 4

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



WE ARE ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM DIPLOMA III
...3... SKS**

Nama : Setyo Nugroho
No.Registrasi : 223163949
Program Studi : D3 Manajemen Pemasaran
Tempat Praktik : BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta, Kebayoran Baru
Alamat Praktik/Telp : Jl. Ps. Tanjung No.6 Gendang Utara, Kebayoran Baru
Telp: (021) 275.10381 - 83

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN				
		46-100					
1	Kehadiran	100	1. Keterangan Penilaian : Skor Nilai Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan) Nilai Rata-rata : $\frac{91}{10 \text{ (sepuluh)}} = 9,1$ Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>91</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	91	A	Angka bulat	huruf
91	A						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	88					
3	Sikap dan Kepribadian	90					
4	Kemampuan Dasar	89					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	92					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	87					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	86					
8	Aktivitas dan Kreativitas	92					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95					
10	Hasil Pekerjaan	92					
Jumlah		911					

Jakarta, 10 September 2018,
Penilai,

Nina Hermeza
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
KABAYORAN BARU

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5

Daftar Kegiatan PKL

No.	Tanggal	Kegiatan
1	16 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none">• Menemui pihak HRD, pengenalan dengan seluruh karyawan.
2	17 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none">• Pengenalan tentang struktur organisasi serta juga bagian yang terdapat di Bidang Pemasaran.
3	18 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none">• Penjelasan job description Penata Madya Pemasaran Peserta BPU.
4	19 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none">• Melakukan pencarian peserta tenaga kerja BPU di aplikasi BPJS Ketenagakerjaan.
5	20 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none">• Melakukan input tenaga kerja BPU di aplikasi BPJS Ketenagakerjaan
6	23 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none">• Melakukan pencarian peserta tenaga kerja BPU di aplikasi BPJS Ketenagakerjaan.
7	24 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none">• Melakukan pencarian peserta tenaga kerja BPU di aplikasi BPJS Ketenagakerjaan.
8	25 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none">• Sosialisasi program kepada calon peserta BPU
9	26 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none">• Melakukan input tenaga kerja peserta BPU secara massal dalam bentuk Microsoft Excel.
10	27 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none">• Melakukan input tenaga kerja peserta BPU secara massal dalam bentuk Microsoft Excel.
11	30 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none">• Melakukan pendaftaran tenaga kerja segmen PU
12	31 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none">• Melakukan pendaftaran tenaga kerja segmen PU
13	1 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none">• Melakukan pemadanan data
14	2 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none">• Melakukan pemadanan data
15	3 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none">• Melakukan pemadanan data
16	6 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none">• Melakukan pemadanan data
17	7 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none">• Melakukan pemadanan data
18	8 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none">• Melakukan pemadanan data
19	9 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none">• Melakukan pemadanan data
20	10 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none">• Melakukan pemadanan data

No.	Tanggal	Kegiatan
21	13 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan input tenaga kerja peserta BPU secara massal dalam bentuk Microsoft Excel
22	14 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan input tenaga kerja peserta BPU secara massal dalam bentuk Microsoft Excel
23	15 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan input tenaga kerja peserta BPU secara massal dalam bentuk Microsoft Excel
24	16 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pencarian peserta tenaga kerja BPU di aplikasi BPJS Ketenagakerjaan.
25	20 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan input tenaga kerja peserta BPU secara massal dalam bentuk Microsoft Excel.
26	21 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pencarian peserta tenaga kerja BPU di aplikasi BPJS Ketenagakerjaan.
27	23 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pendaftaran tenaga kerja segmen PU
28	24 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pendaftaran tenaga kerja segmen PU
29	27 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan non aktif perusahaan
30	28 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan non aktif perusahaan
31	29 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan non aktif perusahaan
32	30 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan non aktif perusahaan
33	31 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan non aktif perusahaan
34	3 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan input tenaga kerja peserta BPU secara massal dalam bentuk Microsoft Excel.
35	4 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pencarian peserta tenaga kerja BPU di aplikasi BPJS Ketenagakerjaan.
36	5 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pencarian peserta tenaga kerja BPU di aplikasi BPJS Ketenagakerjaan.
37	6 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pencarian peserta tenaga kerja BPU di aplikasi BPJS Ketenagakerjaan.
38	7 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pencarian peserta tenaga kerja BPU di aplikasi BPJS Ketenagakerjaan.