

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA BAGIAN
RELATIONSHIP OFFICER (PEMASARAN) BADAN PENYELENGGARA
JAMINAN KESEHATAN (BPJS) KANTOR CABANG JAKARTA BARAT**

CITRA PRATIWI

8135161708



**Laporan Praktik Kerja Lapangan Ini Ditulis Untuk Memenuhi Salah Satu
Persyaratan Mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan Pada Fakultas
Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.**

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2019

LEMBAR EKSEKUTIF

CITRA PRATIWI. 8135161708. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Bagian Pemasaran, Badan Jaminan Penyelenggara Sosial (BPJS) Kesehatan, Jakarta: Program Studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta 2019.

Praktikan melaksanakan PKL di BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Barat yang beralamatkan Jl. Kelapa dua Raya, Kebon Jeruk, Jakarta Barat. Pelaksanaan PKL berlangsung selama satu bulan terhitung sejak tanggal 28 Januari – 28 Februari 2019, dengan 5 hari kerja yaitu hari Senin-Jum'at mulai pukul 07.30 WIB – 17.00 WIB. Kegiatan yang dilakukan praktikan selama melakukan kegiatan PKL antara lain: Persiapan Buser, Buser, Proses Setelah Buser, Registrasi, Data Badan Usaha yang Menolak.

Tujuan dilaksanakan PKL adalah agar praktikan memperoleh wawasan, pengetahuan, serta pengalaman dari semua kegiatan yang dilakukan selama melaksanakan kegiatan PKL, praktikan dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan dalam dunia kerja yang sesuai bidangnya, Sehingga terbiasa dengan budaya kerja perusahaan seperti manajemen waktu dan berkomunikasi dengan kolega.

Praktikan mengambil kesimpulan bahwa Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini merupakan proses pembelajaran nyata dan dapat menambah wawasan bagi Praktikan untuk menghadapi dunia kerja yang nyata di masa yang akan datang. Diharapkan bagi pihak yang terlibat, baik mahasiswa, instansi, maupun Universitas Negeri Jakarta sebagai Lembaga pendidikan dalam mempersiapkan sumber daya manusia yang berkualitas agar dapat memenuhi kebutuhan dunia kerja.

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Ryna Parlyna, MBA

NIP. 197701112008122003

Nama
Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal

Dr. Corry Yohana, M.M

NIP. 195909181985032011



29 November 2019

Penguji Ahli

Ryna Parlyna, MBA

NIP. 197701112008122003

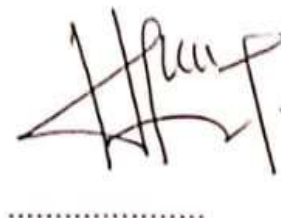


2 Desember 2019

Dosen Pembimbing

Drs. Nurdin Hidayat, M.M., M.Si

NIP. 196610302000121001



29 November 2019

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Bagian
Relationship Officer (Pemasaran) Kantor Cabang Jakarta
Barat Badan Penyelenggara Jaminan Kesehatan (Bpjs)

Nama Praktikan : Citra Pratiwi

Nomor Registrasi : 8135161708

Program Studi : Pendidikan Bisnis

Menyetujui,
Koordinator Program Studi
Pendidikan Bisnis,



Ryna Parlyna, MBA
NIP.197701112008122003

Pembimbing,



Drs. Nurdin Hidayat, M.M, M.Si
NIP. 196610302000121001

KATA PENGANTAR

Puji syukur praktikan panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan kemudahan dan kelancaran, sehingga praktikan dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini. Laporan ini sebagai hasil pertanggungjawaban praktikan selama melaksanakan PKL di BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Barat. Laporan ini diharapkan dapat bermanfaat bagi praktikan khususnya dan juga bagi para pembaca untuk menambah pengetahuan.

Penyelesaian laporan ini kiranya tak akan selesai tanpa bantuan dari beberapa pihak yang terus mendorong penulis untuk menyelesaikannya, untuk itu penulis ucapkan terima kasih kepada:

1. Nurdin Hidayat, M.M, M.Si. selaku Dosen Pembimbing yang mengawasi dan mengarahkan penulis dalam menyelesaikan laporan PKL.
2. Ryna Parlyna, MBA. selaku Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis
3. Prof. Dr. Dedi Purwana E. S., M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Ibu Sarastriana selaku Kepala Bidang Bagian *Relationship Officer* Pemasaran BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat

5. Ibu Aida sebagai pembimbing praktikan yang telah banyak membantu selama PKL berlangsung.
6. Para staff Sub Bagian *Relationship Officer* (Pemasaran) dan seluruh karyawan BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat yang turut membantu praktikan disaat mengalami kendala di kantor.
7. Orang tua, keluarga dan teman – teman yang selalu memberikan dukungan moril serta materil.

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

Jakarta, November 2019

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	2
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	3
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	5
E. Jadwal Waktu PKL.....	5
1. Tahap Persiapan Praktik Kerja Lapangan	6
2. Tahap Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.....	6
3. Tahap Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan.....	7
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL.....	9
A. Sejarah Perjalanan Jaminan Sosial di Indonesia	9

B. Visi dan Misi Perusahaan.....	10
C. Logo BPJS Kesehatan	11
D. Struktur Organisasi	12
E. Kegiatan Umum Perusahaan	14
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	16
A. Bidang Kerja	16
B. Pelaksanaan Kerja	17
C. Kendala yang Dihadapi	22
D. Cara Mengatasi Kendala	24
BAB IV KESIMPULAN	27
A. Kesimpulan	27
B. Saran.....	28
DAFTAR PUSTAKA	29
LAMPIRAN.....	30

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel I.1 Jadwal Praktik Lapangan Kerja.....	6
Tabel I.2 Tahapan Pelaksanaan Praktik Lapangan Kerja.....	8

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II.1 Logo BPJS Kesehatan	11
Gambar II.2 Struktur BPJS Kesehatan Kantor Pusat	13
Gambar II. 3 Struktur BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat	14
Gambar III. 4 Aplikasi Pemasaran (OSS)	18

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1- Struktur BPJS Kesehatan Kantor Cabang.....	30
Lampiran 2- Surat Permohonan Praktik Kerja lapangan.....	31
Lampiran 3-Daftar Hadir 1	32
Lampiran 4-Daftar Hadir 2	33
Lampiran 5- Penilaian PKL.....	34
Lampiran 6-Log Harian	35
Lampiran 7- Aplikasi Pemasaran (OSS)	39
Lampiran 8-Tanda Terima	39
Lampiran 9-Langkah-langkah Registrasi	40
Lampiran 10- Format iuran.....	40
Lampiran 11-Formulir Kunjungan.....	41
Lampiran 12- Surat Kuasa Badan Usaha.....	42
Lampiran 13- Surat Kewajiban.....	43
Lampiran 14-Ruangan Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	44
Lampiran 15-Rapat Sub Bagian Relationship Officer (Pemasaran)	45
Lampiran 16-Bersama Sub Bagian Relationship Officer Tim Kepatuhan ...	46

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Menghadapai era industri 4.0, Pembangunan dan pemberdayaan Sumber Daya Manusia (SDM) menjadi hal yang harus dilakukan. Sumber Daya Manusia yang Tangguh, memiliki keahlian unggul dan kompetitif menjadi aset penting karena dalam era industri ini akan memangkas tenaga kerja rendah sehingga dapat meningkatkan angka pengangguran. Pembangunan dan pemberdayaan SDM tersebut dapat dilakukan dengan cara meningkatkan potensi yang dimiliki oleh masing – masing individu, salah satunya program pendidikan yang dilaksanakan di tingkat perguruan tinggi. Tantangan bagi lulusan perguruan tinggi (PT) di era Revolusi Industri 4.0 pun semakin meningkat. Oleh karena itu setiap lulusan PT harus memiliki kompetensi yang memadai untuk bersaing secara global (Wardini 2018). Hal ini, program pendidikan di tingkat perguruan tinggi akan menghasilkan *output* yang merupakan jembatan antara dunia belajar dari ilmu yang sudah didapat selama masa perkuliahan dan dunia kerja, sehingga sangat diperlukan sebuah program yang mampu mempersiapkan mereka masuk ke dalam dunia kerja.

Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi memiliki program , Salah satu cara yang diterapkan guna mempersiapkan mahasiswa siap dalam dunia kerja adalah praktek langsung kelapangan guna menerapkan ilmu yang didapat saat mengikuti pelajaran. Hal seperti ini pula yang diterapkan oleh Universitas Negeri Jakarta guna mempersiapkan lulusan yang mempunyai keterampilan yang tinggi di cabang ilmu yang mereka alami adalah melalui Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Didalam kegiatan PKL ini mahasiswa di beri kesempatan langsung untuk terjun langsung dalam dunia kerja selama satu bulan guna menerapkan ilmu yang telah mereka pelajari selama di bangku kuliah dan mencoba untuk mendapatkan pengalaman serta penguatan pembangunan dan pemberdayaan SDM di tempat tersebut, yang pada akhirnya akan memeberikan manfaat bagi mahasiswa itu sendiri.

Melalui adanya kegiatan PKL ini mahasiswa diharapkan memiliki sikap disiplin dan etos kerja yang mulai di bangun melalui praktik langsung di dunia kerja selama satu bulan. Mahasiswa memiliki gambaran mengenai dunia kerja yang akan dimasuki berbekal pengalaman selama satu bulan PKL dengan adanya program tersebut di harapkan Universitas Negeri Jakarta membangun kerja sama yang positif dengan Instansi tempat mahasiswa menjalani PKL.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

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

1. Melakukan kegiatan praktik kerja yang sesuai dengan latar belakang Pendidikan, yaitu bidang pemasaran.
2. Mengimplementasikan ilmu yang telah didapat di bangku kuliah dengan dunia kerja nyata.
3. Meningkatkan potensi yang dimiliki praktik kerja di bidang pemasaran.
4. Menyiapkan mahasiswa yang siap bersaing dalam dunia kerja dengan menggali potensi diri saat melaksanakan praktik kerja.

Sedangkan tujuan dilakukannya kegiatan Praktik Kerja Lapangan yaitu :

1. Menerapkan teori-teori yang selama ini di dapat di dalam dunia kerja
2. Menambah wawasan dan pengetahuan baru saat melaksanakan praktik kerja
3. Memperoleh pengalaman secara langsung kepada praktikan mengenai dunia kerja.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

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

1. Bagi Praktikan
 - a. Mendapatkan pengalaman bekerja di BPJS Kesehatan dan dapat menerapkan ilmu yang di dapat di bangku kuliah, serta mendapat pengetahuan baru yang tidak didapatkan di perkuliahan.

- b. Mendapatkan wawasan pengetahuan, keterampilan serta cara bersikap dan bertingkah laku yang diperlukan untuk menjadi seorang pekerja di BPJS Kesehatan yang professional dan bertanggungjawab.
 - c. Mempelajari suatu bidang pekerjaan, terutama pada tempat PKL yaitu di Bagian Pemasaran, BPJS Kesehatan.
 - d. Mengimplementasikan ilmu yang telah didapat selama kuliah pada dunia kerja
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Menjalin kerjasama yang baik dengan BPJS Kesehatan dan mendapatkan umpan balik, Sehingga Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dapat mencetak lulusan yang kompeten dalam dunia kerja.
 - b. Memperkenalkan nama Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta di kalangan dunia usaha.
3. Bagi Instansi
 - a. Menjalin hubungan baik antara perguruan tinggi dengan BPJS Kesehatan dan menghasilkan kerjasama yang saling menguntungkan.
 - b. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat.
 - c. Memungkinkan adanya saran ~~dan~~ membangun terkait pelaksanaan PKL.
 - d. Membantu menyiapkan calon tenaga kerja yang berkompeten.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melakukan kegiatan PKL di BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat. Berikut ini merupakan data informasi pelaksanaan PKL :

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

Alamat : Jl. Kelapa Dua Raya No. 9 RT 002 RW 05, Kel.
Kelapa Dua, Kec. Kebon Jeruk, Jakarta Barat

No. Telepon : (021) 22125278

Website : www.bpjs-kesehatan.go.id

Alasan praktikan melakukan praktik kerja lapangan pada Sub Bagian *Relationship Officer* (Pemasaran), BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat ini karena sebagai sarana yang tepat bagi praktikan untuk mengenal dan memahami serta memperoleh pengalaman mengenai penerapan pemasaran dibidang kesehatan.

E. Jadwal Waktu PKL

Praktik Lapangan Kerja dilaksanakan selama kurang lebih sebulan dimulai pada tanggal 28 Januari 2019 dan berakhir pada 28 Februari 2019 setiap hari-nya dimulai dari pukul 07.30-17.00.

Tabel I.1 Jadwal Praktik Lapangan Kerja

Hari	Jam Kerja	Keterangan
Senin - Jumat	07.30-12.00	
	12.00-13.00	Istirahat
	13.00-17.00	

1. Tahap Persiapan Praktik Kerja Lapangan

Praktikan mencari informasi mengenai tempat instansi/perusahaan yang sesuai dan menerima Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama sebulan dengan durasi Januari-Februari. Setelah menemukan perusahaan yang sesuai praktikan meminta surat pengantar dari bagian akademik Fakultas Ekonomi melalui SIPERMAWA UNJ untuk diberikan pada pihak BAAK Universitas Negeri Jakarta. Setelah mendapatkan persetujuan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi dan BAAK Universitas Negeri Jakarta, praktikan mendapatkan surat pengantar Praktik Kerja Lapangan (PKL). Surat pengantar tersebut diberikan kepada Kantor BPJS Kesehatan Jakarta Barat dengan melengkapi dokumen berupa *Curriculum Vitae*.

2. Tahap Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Lapangan Kerja selama kurang lebih satu bulan dimulai pada tanggal 28 Januari 2019 dan berakhir pada 28 Februari 2019, dengan ketentuan jam operasional:

Hari masuk : Senin – Jumat
Jam kerja : 07.30 – 16.00 WIB
Waktu Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB

Pada tanggal 29 Januari 2019, praktikan datang pukul 07.30 dan melakukan tahap pengenalan PKL oleh Ibu Dona selaku perwakilan bidang pemasaran. Lalu diarahkan kepada Pembimbing Praktikan oleh Kak Aida selama melaksanakan PKL.

Praktikan mempelajari *Job Desk* sub bagian Pemasaran (*Relationship Officer*) yang dibimbing oleh ibu Aida.

3. Tahap Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan

Proses penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan dimulai sejak awal Praktikan melaksanakan PKL. Penulisan dimulai dengan mencari data-data yang dibutuhkan dalam penulisan laporan PKL. Pembuatan laporan ini merupakan syarat untuk kelulusan bagi Praktikan sebagai mahasiswa Pendidikan Bisnis untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Laporan yang ditulis berisi hasil pengamatan dan pengalaman Praktikan selama masa Praktik Kerja Lapangan pada Sub Bagian *Relationship Officer* (Pemasaran).

Tabel I.2 Tahapan Pelaksanaan Praktik Lapangan Kerja

Nomor	Nama Tahap Kegiatan	Waktu Pelaksanaan																			
		Januari				Februari				Maret				Oktober				November			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Persiapan																				
2	Pelaksanaan																				
3	Penulisan																				

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perjalanan Jaminan Sosial di Indonesia

Sebelum adanya Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan, pada zaman colonial Belanda Prof. G.A. Siwabessy, selaku Menteri Kesehatan yang menjabat pada saat itu, mengajukan sebuah gagasan bahwa perlunya penyelenggaraan program asuransi kesehatan (*health insurance*) yang saat itu memang sudah banyak mulai diterapkan di banyak negara maju dan tengah berkembang. Saat itu, yang terdaftar menjadi anggota program asuransi kesehatan hanya Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan keluarganya. Akan tetapi karena tujuan untuk mensejahterakan bangsa, maka program tersebut diyakini akan berlaku untuk seluruh warga Indonesia.

Beberapa kali program kesehatan ini mengalami perubahan, dengan nama awal yaitu Badan Penyelenggara Dana Pemeliharaan Kesehatan (BPDPK) pada tahun 1968-1984. Setelah itu, berubah kembali yang diselenggarakan oleh PT. Askes Indonesia (Persero) tahun 2005. Lalu, tahun 2014 BPJS Kesehatan mengeluarkan Proram Jaminan Kesehatan Nasional-Kartu Indonesia Sehat (JKN-KIS) yang diselenggarakan oleh BPJS Kesehatan, negara hadir di tengah kita untuk memastikan seluruh penduduk Indonesia terlindungi oleh jaminan kesehatan yang komprehensif, adil, dan merata.

BPJS Kesehatan pun selaku penyelenggara jaminan sosial di bidang kesehatan, siap menjalankan dan menerima peserta KIS (Kartu Indonesia Sehat). Bahkan Badan Usaha (BU) diwajibkan untuk mendaftarkan seluruh karyawan serta keluarganya kepada BPJS Kesehatan. Pembayaran iuran dilakukan oleh BU yang terdaftar 5% dari gaji atau upah per bulan dengan batas Rp 12.000.000. Yaitu, 4% dibayarkan BU dan 1% dibayarkan oleh Peserta atau Karyawan

B. Visi dan Misi Perusahaan

Visi BPJS Kesehatan

Visi bagi BPJS kesehatan mempunyai tujuan yang sangat bermakna, yaitu :

Menjamin kesehatan yang adil dan merata tanpa adanya diskriminasi

Misi BPJS Kesehatan :

Dari yang selama ini saya dapatkan dari pengalaman selama menjadi praktikan, hal tersebut menjadi misi dari BPJS Kesehatan, yaitu:

- a) Memberi pelayanan terbaik untuk kesehatan masyarakat
- b) Menjamin seluruh warga Indonesia menjadi peserta BPJS Kesehatan
- c) Menjaga aturan Finansial demi kelancaran Program kesehatan

C. Logo BPJS Kesehatan



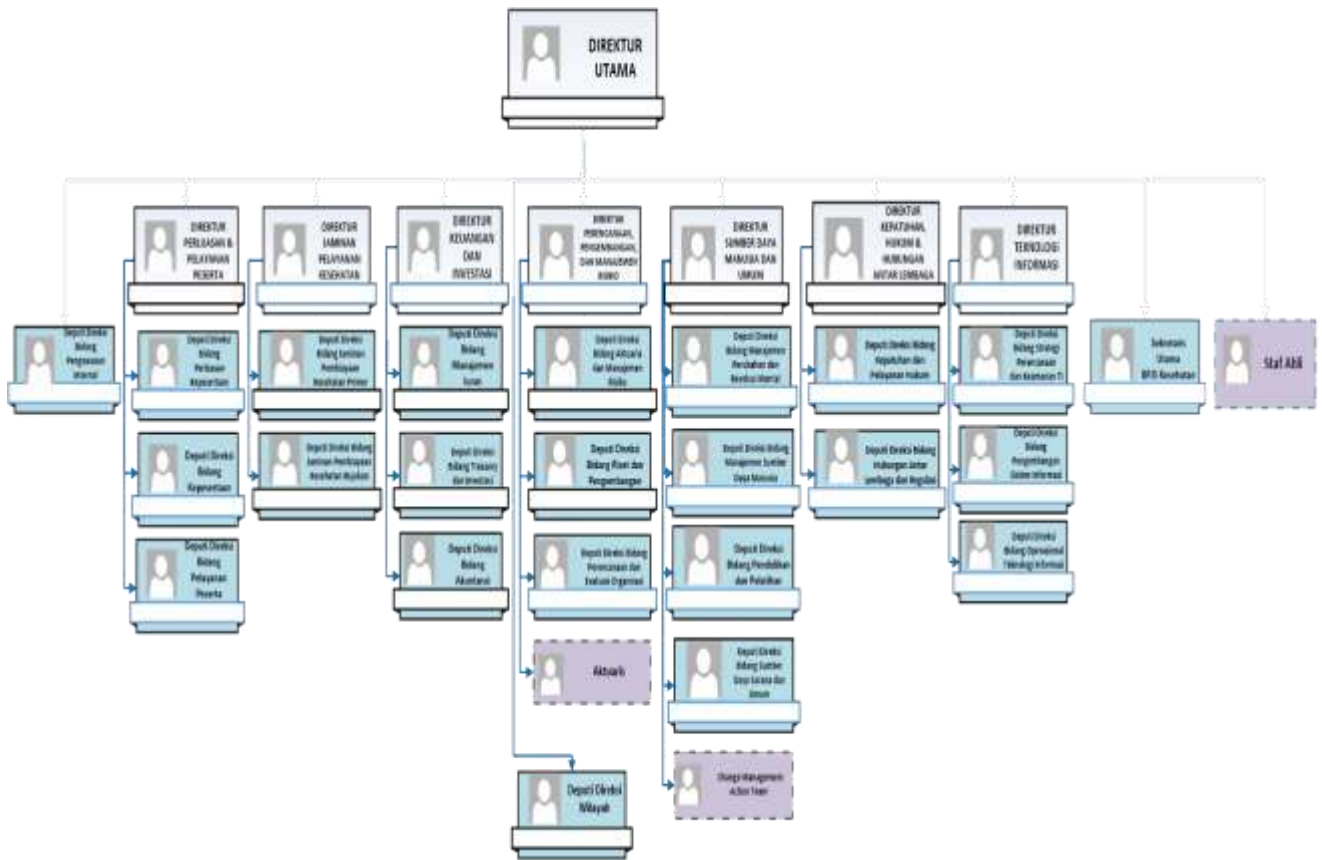
Gambar II.1 Logo BPJS Kesehatan
Sumber : www.bpjs-kesehatan.go.id

1. Logo terdiri dari tiga macam warna yaitu biru, hijau, dan putih. dimana warna biru melambangkan kejujuran, kepercayaan dan kedamaian, sedangkan warna hijau melambangkan kesehatan, lalu warna putih menyimbolkan bersih dan suci.
2. Ada empat kepala orang dengan lengan saling bergandengan tangan yang melambangkan gotong royong, warna biru sebagai perwakilan pihak BPJS, sedangkan warna hijau sebagai perwakilan rumah sakit. keempat orang tersebut juga melambangkan para peserta BPJS yang saling bekerjasama. hal ini selaras dengan semboyan yang sering disampaikan yaitu “dengan gotong royong semua tertolong”.
3. Ada logo recycle warna hijau ditengah keempat orang yang menyimbolkan proses layanan kesehatan.
4. Kata BPJS adalah kependekan dari “Badan Penyelenggara Jaminan Sosial”. berwarna biru berarti bisa dipercaya, jujur dan damai.

5. Kata Kesehatan merupakan penjas dari program BPJS yang bergerak dibidang sosial kesehatan. warnanya hijau yang melambangkan jiwa raga sehat.
6. Gambar plus berwarna putih ditengah melambangkan rumah sakit, klinik, puskesmas, dokter keluarga, atau penyelenggara layanan kesehatan lainnya sebagai tempat untuk mendapatkan layanan kesehatan yang bersih.
7. Dibagian bawah ada kata badan penyelenggara jaminan sosial berwarna biru bermakna bisa dipercaya, jujur, serta damai.

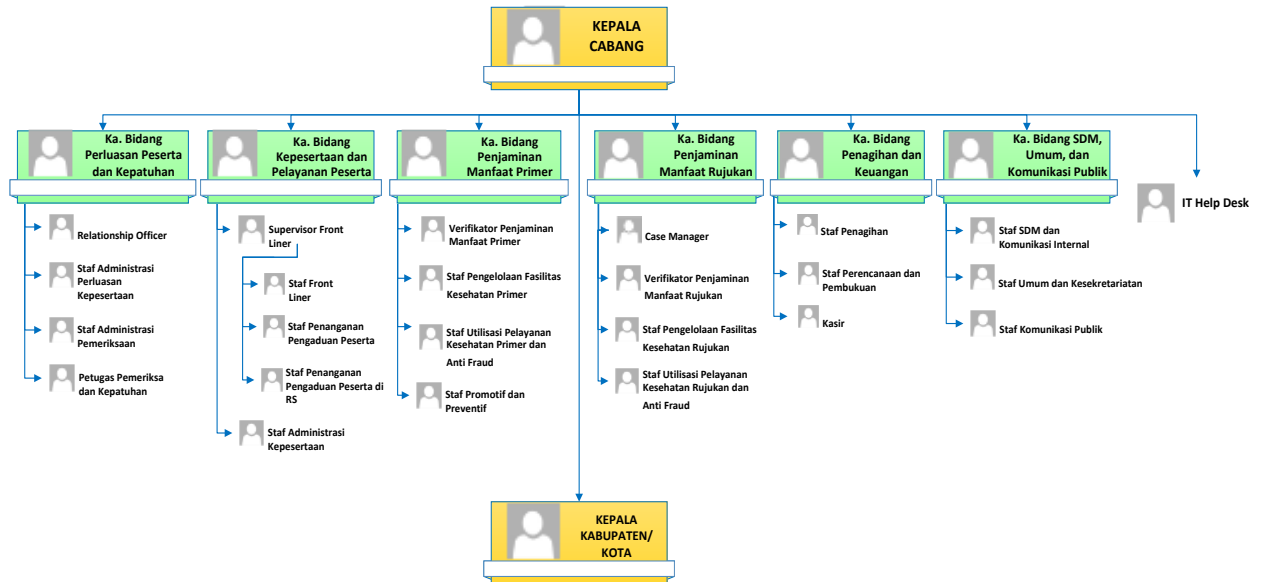
D. Struktur Organisasi

BPJS kesehatan memiliki dua struktur yaitu BPJS Kesehatan Struktur Kantor Pusat dan Struktur Kantor Cabang



Gambar II.2 Struktur BPJS Kesehatan Kantor Pusat

Divisi yang kami tempati ada pada Struktur BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat



Gambar II. 3 Struktur BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat

E. Kegiatan Umum Perusahaan

Kegiatan-kegiatan umum yang dilakukan oleh BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat, meliputi :

1. Pendaftaran peserta

BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat menerima pendaftaran peserta untuk mendapatkan JKN-KIS. Adapun Penerima Kerja mendaftarkan Badan Usaha yang dimilikinya dan pekerja ke dalam BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat.

2. Memungut dan mengumpulkan iuran dari peserta dan pemberi kerja.

Peserta ataupun Badan Usaha yang sudah terdaftar pada BPJS Kesehatan diwajibkan untuk membayar iuran melalui BPJS Kesehatan atau via pembayaran online lainnya.

3. Mengelola Dana Jaminan Sosial untuk kepentingan peserta.

BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat melayani pengelolaan Dana sesuai iuran yang sudah ditentukan menurut Kelas Rumah Sakit.

4. Mengumpulkan dan mengelola data peserta program jaminan sosial.

BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat mengumpulkan dan mengelola data peserta maupun Badan Usaha yang ada di Jakarta Barat.

5. Memberikan informasi BPJS Kesehatan

BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat memberikan informasi mengenai penyelenggaraan program jaminan sosial kepada peserta, masyarakat yang belum terdaftar JKN-KIS dan Badan Usaha yang ada di Jakarta Barat.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di BPJS Kesehatan, yang berlokasi di Jalan Kelapa dua Raya Kebon Jeruk, Jakarta Barat. Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) disana selama 30 hari kerja, atau kurang lebih 1 bulan. Selama masa PKL, praktikan di tempatkan di divisi *Relationship Officer* (Pemasaran). Adapun beberapa cakupan tugas yang praktikan kerjakan selama masa Praktik Kerja Lapangan antara lain:

1. Persipan Buser

Persiapan sebelum melakukan buser dengan cara melihat target Badan Usaha (BU) di hari saat pelaksanaan akan dilakukan. Menyiapkan berkas-berkas yang dibutuhkan saat mengunjungi BU.

2. Buser

Buser adalah kunjungan Badan Usaha (BU) yang belum melakukan pendaftaran pada BPJS Kesehatan. Dan bahwa sudah di instruksikan dalam hukum bahwa BU diwajibkan untuk mendaftarkan Karyawan beserta Keluarganya kepada BPJS Kesehatan.

3. Telemarketing

Masa waktu badan usaha untuk registrasi yaitu tiga hari setelah kunjungan dari BPJS Kesehatan. Apabila melebihi tiga hari badan usaha belum juga mendaftar maka akan dilakukan *telemarketing* untuk mengingatkan pendaftaran. Apabila tidak ada jawaban atau menolak untuk registrasi badan usaha diberikan Surat Kepatuhan.

4. Registrasi Badan Usaha

Setelah melakukan kunjungan, BU di daftarkan oleh pihak yang melakukan buser pada BU tersebut dengan cara pendaftaran online

5. Badan Usaha menerima kepatuhan

Badan Usaha yang tidak ingin melakukan pendaftaran akan menerima Surat Kepatuhan atau Peringatan dari Tim kepatuhan.

B. Pelaksanaan Kerja

Adapun tugas yang dilakukan praktikan adalah :

A. Persiapan Buser

Sebelum melakukan buser, Praktikan merencanakan pembagian wilayah buser menurut kecamatan yang ada di Jakarta Barat. Data Badan Usaha yang terdapat dalam data Ex Jamsostek yang telah di Non Aktifkan, data dari Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), dan data Badan Pusat Statistik (BPS).

Terdapat dua jenis pengelompokan Badan Usaha dalam BPJS Kesehatan yaitu Badan Usaha Potensial dan Badan Usaha nol. Badan usaha potensial adalah suatu badan usaha yang belum terdaftar dalam BPJS kesehatan. Sedangkan, Badan Usaha Nol adalah suatu Badan Usaha yang sudah teregistrasi dalam BPJS Kesehatan akan tetapi belum melengkapi data jumlah pegawai dan melakukan pembayaran iuran rutin.

Tahapan untuk mengetahui Badan Usaha Potensial ataupun Badan Usaha Nol, sebagai berikut :

1. Membuka File excel daftar Badan Usaha yang sudah tercatat dalam data Ex Jamsostek yang telah di Non Aktifkan.
2. Mencari nama Badan Usaha pada aplikasi Pemasaran (OSS) BPJS Kesehatan

The screenshot shows the 'REGISTRASI Badan Usaha/KOMUNITAS' page in the 'Aplikasi Pemasaran' interface. The page includes a navigation menu with options like 'Home', 'Referensi', 'Pendataan', 'Kegiatan', 'Registrasi', 'Laporan', 'BPJSP', 'OSS', 'Tools', and 'Logout'. The main form contains the following fields:

- Kantor Cabang:
- Nama BU/Komunitas:
- KESEKUTUHAN PROGRAM JAMINAN KESEHATAN:
 - Mengikuti Peserta Bekerja:
 - KC BPJS Kesehatan:
 - Jumlah Peserta: Kelas I: Kelas II: Kelas III:
 - Jumlah Keluarga: Kelas I: Kelas II: Kelas III:
 - Jumlah Terdaftar:
 - Nomor (izin usaha):
 - APWP:
 - Wade I/O:
- Buttons: SIMPAN, BATAL, CETAK/SA
- Footer: Copyright © 2015 | BPJS Kesehatan

Below the form, there is a note: "Harap Pastikan Setting Email dan Password Pendaftaran PPU Web Pada Menu/Tools/Profile KC Sudah Benar dan dapat digunakan untuk login. Karena email dan password tersebut digunakan untuk pengiriman Email Aktifasi ke email BU yang didaftarkan"

Gambar III. 4 Aplikasi Pemasaran (OSS)

3. klik *Tools* lalu Copy Nama Badan Usaha pada bacaan "Cari Badan Usaha"

4. Kode Badan Usaha akan terlihat apabila badan usaha tersebut merupakan badan usaha Nol. Sedangkan, Badan Usaha Potensial tidak terlihat kode badan usaha.
5. *Copy* kode badan usaha pada file Excel kolom kode.

Badan Usaha Nol atau yang memiliki kode badan usaha akan dihubungi oleh divisi *Relationship Officer* (Pemasaran)

B. Buser

Dalam satu hari masing-masing memiliki target lima badan usaha setiap harinya dalam melakukan buser. Sebelum buser dilakukan, Badan usaha dipastikan sudah menerima sosialisasi Program BPJS mengenai kewajiban untuk mendaftarkan badan usahanya kepada BPJS Kesehatan.

Dalam melaksanakan Buser praktikan di temani oleh salah seorang pegawai Bagian Pemasaran dan menggunakan kendaraan kantor. Dalam mencari alamat dan Badan usaha yang dimaksud praktikan berpedoman pada data yang sudah ditargetkan. Namun dalam pelaksanaannya kerap kali alamat yang di tuju bukan alamat dari Badan usaha yang tertera pada data, melainkan alamat rumah atau kantor lain. Hal ini yang mempersulit kegiatan Buser karena dalam berita acara memerlukan tanda tangan. Jika tidak ada maka akan di buat berita acara. Dalam pelaksanaannya Buser dimulai dari jam 9 pagi sampai dengan selesai. Buser sendiri tidak bisa dipastikan dapat selesai dalam berapa jam, karena waktu yang diperlukan untuk buser disesuaikan dengan

tujuan dan masalah yang dihadapi berupa pencarian alamat. Rute yang digunakan untuk Buser sendiri yaitu ruang lingkup Jakarta Barat.

Berkas-berkas yang diperlukan dalam melakukan buser :

- a. Form Registrasi BPJS Kesehatan
- b. Form Kunjungan (*Canvasing*)
- c. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)
- d. Surat Kewajiban
- e. Surat Peringatan
- f. Tanda Terima
- g. Surat Kepatuhan

C. Meregistrasi perusahaan yang akan mendaftarkan badan usahanya melalui aplikasi pemasaran.

Setelah Badan usaha yang telah dilakukan Buser Oleh divisi relationship officer (pemasaran) bersedia untuk mendaftarkan badan usaha beserta karyawan dan anggota keluarganya ke BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat, maka tugas praktikan adalah meregistrasi dan memasukkan data-data badan usaha tersebut. Dalam meregistrasi perusahaan yang akan di daftarkan badan usahanya ke BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat, Praktikan mendaftarkan Badan Usaha tersebut melalui aplikasi, yang disebut dengan aplikasi Pemasaran. Hanya Pegawai/petugas BPJS yang

berwenang untuk mengakses aplikasi pemasaran tersebut. Berikut penjelasan alur untuk meregistrasi Badan usaha ke aplikasi pemasaran BPJS Kesehatan:

1. Mengakses aplikasi pemasaran (OSS);
2. Lalu masukkan username dan password;
3. Klik *tool*, lalu klik pengawasan dan pemeriksaan lalu klik *entry canvassing* BU, lalu ketikkan nama Badan Usaha yang akan diregistrasi dikolom badan usaha kemudian klik tambah BU, setelah nama badan usaha muncul.

Kemudian, masukkan data-data badan usaha seperti berikut:

- a. Form registrasi;
- b. KTP;
- c. Surat Izin Usaha (SIUP);
- d. NWP;
- e. Surat kuasa (jika yang meregistrasi Badan Usaha bukan pemilik Badan Usaha tersebut);
- f. Tanda daftar perusahaan/ Nomor Izin Berusaha.

Setelah semua data Badan usaha telah di masukkan, kemudian klik daftar BU.

4. Kemudian klik pendataan, dan pilih menu BU kompeten, lalu cari nama Badan Usaha dan klik sasaran, sasaran bertujuan untuk mendapatkan kode resgistrasi Badan Usaha tersebut;

5. Setelah itu kembali klik *tool*, pengawasan dan pemeriksaan kemudian entri canvassing (kunjungan) lalu cari nama Badan Usaha yang ingin diregistrasi, kemudian klik tambah BU, setelah badan usaha muncul masukkan data yang belum ada yaitu jumlah karyawan, lalu klik regist BU. Ini merupakan tahap akhir dari registrasi Badan Usaha di Aplikasi pemasaran (OSS)
6. Kemudian yang terakhir adalah *entry canvassing* data, yaitu mencari badan usaha yang telah diregistrasi lalu memasukkan nomor registrasi yang telah didapatkan saat registrasi Badan Usaha.

Setelah semua tahap di atas telah dilakukan, Artinya Praktikan telah mendaftarkan Badan Usaha secara online melalui aplikasi pemasaran (OSS).

C. Kendala yang Dihadapi

Kendala merupakan suatu hal yang pasti dihadapi oleh praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat. Adapun kendala-kendala yang dihadapi tersebut antara lain:

1. Koordinasi antara Bagian SDM, Praktikan dan Kepala Bidang Perluasan Peserta dan Kepatuhan (Pemasaran)

Koordinasi di hari pertama Praktikan melakukan pengenalan, Kepala Bidang Perluasan Peserta dan Kepatuhan (Pemasaran) karena tidak ada di

tempat. Sehingga, Praktikan tidak bisa berkenalan maupun berkonsultasi langsung kepada Kepala Bidang Perluasan Peserta dan Kepatuhan (Pemasaran). Bagian SDM tidak menginformasikan mengenai adanya Praktikan di Sub Bagian *Relationship Officer* (Pemasaran). Sehingga, Kepala Bidang Perluasan Peserta dan Kepatuhan (Pemasaran) tidak mengetahui adanya Praktikan pada Sub Bagian *Relationship Officer* (Pemasaran) hingga setengah bulan lamanya, yang membuat praktikan sulit mendapat tanda tangan untuk absen dan nilai. Dikarenakan Praktikan diarahkan langsung kepada Mentor yang membimbing praktikan selama PKL. Hal tersebut dikarenakan kurangnya komunikasi Bidang SDM dan Praktikan kepada Bidang Perluasan Peserta dan Kepatuhan (Pemasaran) bahwa adanya Praktikan di Sub Bidang *Relationship Officer* (Pemasaran).

2. Badan Usaha Tidak Mau Registrasi BPJS Kesehatan

Masih banyak Badan Usaha yang menolak untuk mendaftarkan BU pada BPJS Kesehatan. Karena kurangnya pemahaman atas kewajiban BU terdaftar dalam BPJS Kesehatan. BU merasa terbebani atas iuran yang lebih banyak ditanggung dibanding pekerja. Yaitu, iuran dibayarkan 5% setiap bulannya dengan 4% dari Pemberi kerja dan 1% dari Pekerja.

3. Kurangnya fasilitas yang memadai

Karena adanya penambahan karyawan Sub Bidang *Relationship Officer* (Pemasaran). Praktikan kekurangan kursi untuk bekerja dan persediaan kursi meja membutuhkan waktu agar tersedia sesuai kebutuhan.

D. Cara Mengatasi Kendala

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

1. Dalam mengatasi kendala tidak adanya koordinasi antara Bagian SDM, Praktikan dan Kepala Bagian Perluasan Peserta dan Kepatuhan. Karena Bagian SDM tidak mengarahkan praktikan kepada Kepala Bidang Perluasan Peserta dan Kepatuhan (Pemasaran). Maka perlunya komunikasi yang perlu diperbaiki antara Bagian SDM, Praktikan dan Kepala Bagian Perluasan Peserta dan Kepatuhan.

2. Badan Usaha Tidak Mau Registrasi BPJS Kesehatan

Dalam mengatasi Badan Usaha yang menolak untuk mendaftarkan BU pada BPJS Kesehatan. Karena kurangnya pemahaman atas kewajiban BU terdaftar dalam BPJS Kesehatan. BU merasa terbebani atas iuran yang lebih banyak ditanggung dibanding pekerja. Yaitu, iuran dibayarkan 5% setiap bulannya dengan 4% dari Pemberi kerja dan 1% dari Pekerja.

Hal ini berkaitan dengan teori Harold Laswell dsms jurnal Kurniawan (2018) menyatakan bahwa Komunikasi juga dapat didefinisikan sebagai sebuah kegiatan penyampaian pesan oleh komunikator kepada komunikan melalui media yang menimbulkan efek tertentu.

Sama halnya yang diungkapkan oleh Hovland, Janis dan Kelly dalam jurnal (Djuarsa 2005) komunikasi adalah suatu proses melalui mana seseorang

(komunikator) menyampaikan stimulus (biasanya dalam bentuk kata-kata) dengan tujuan mengubah, membentuk perilaku orang lain (komunikasikan/khalayak)

Berdasarkan teori diatas, Praktikan menyadari bahwa komunikasi menjadi hal yang penting khususnya dalam dunia kerja. Dalam hal ini praktikan mencoba untuk menjalin komunikasi yang baik dengan atasan maupun rekan kerja BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat. Yaitu dengan cara berkenalan secara langsung kepada Kepala Bagian Perluasan Peserta dan Kepatuhan yang didampingi oleh Bagian SDM. Dengan begitu terjadi saling komunikasi mengenal praktikan yang sedang melakukan PKL dan dapat dibimbing selama PKL.

Sedangkan masalah Badan Usaha yang menolak untuk mendaftarkan BU pada BPJS Kesehatan. Karena kurangnya pemahaman atas kewajiban BU terdaftar dalam BPJS Kesehatan. BU merasa terbebani atas iuran yang lebih banyak ditanggung dibanding pekerja. Yaitu, iuran dibayarkan 5% setiap bulannya dengan 4% dari Pemberi kerja dan 1% dari Pekerja.

BPJS Kesehatan di setiap cabang juga berkewajiban untuk melakukan sosialisasi program jaminan kesehatan ini. Hal ini dimaksudkan agar BPJS Kesehatan bisa berjalan merata di setiap daerah. Kegiatan sosialisasi merupakan kegiatan komunikasi, ini ditandai dengan adanya proses

penyebaran pengetahuan dari seorang komunikator kepada komunikan dengan tujuan meningkatkan pengetahuan.

3. Karena adanya penambahan karyawan Sub Bidang *Relationship Officer* (Pemasaran). Praktikan kekurangan kursi untuk bekerja sehingga dan persediaan kursi meja membutuhkan waktu agar tersedia sesuai kebutuhan. Menurut teori Arikunto (1987) Fasilitas adalah prasarana atau wahana untuk melakukan atau mempermudah kegiatan tertentu.

Sedangkan, Praktikan harus menunggu hingga Sub Bidang *Relationship Officer* (Pemasaran) melakukan Buser sehingga dapat bergantian menggunakan meja dan kursi.

BAB IV KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Dari pelaksanaan PKL ini praktikan dapat mengambil beberapa kesimpulan antara lain:

- 1) Praktikan dapat menerapkan teori-teori yang selama ini di dapat di dalam dunia kerja
- 2) Praktikan mendapatkan wawasan dan pengetahuan baru saat melaksanakan praktik kerja
- 3) Praktikan memperoleh pengalaman secara langsung kepada praktikan mengenai dunia kerja.
- 4) Dari pelaksanaan PKL, praktikan diharuskan untuk memiliki sikap disiplin, mematuhi peraturan yang berlaku di kantor sehingga tidak menghambat pekerjaan praktikan maupun rekan kerja lain.
- 5) Praktikan memperoleh pengetahuan bagaimana harus melakukan komunikasi yang efektif kepada atasan ataupun rekan kerja di kantor.
- 6) Praktikan memperoleh pengetahuan tentang Badan Usaha yang diwajibkan untuk mendaftarkan pemberi kerja maupun pekerja kepada BPJS Kesehatan untuk Jaminan Kesehatan Bersama.

B. Saran

Berdasarkan pengalaman yang telah praktikan peroleh dalam melaksanakan PKL selama kurang lebihnya Satu Bulan, maka praktikan ingin memberikan saran yang diharapkan dapat berguna bagi semua pihak supaya dapat melaksanakan PKL yang jauh lebih baik di kemudian hari. Adapun saran - saran yang diberikan praktikan ialah sebagai berikut :

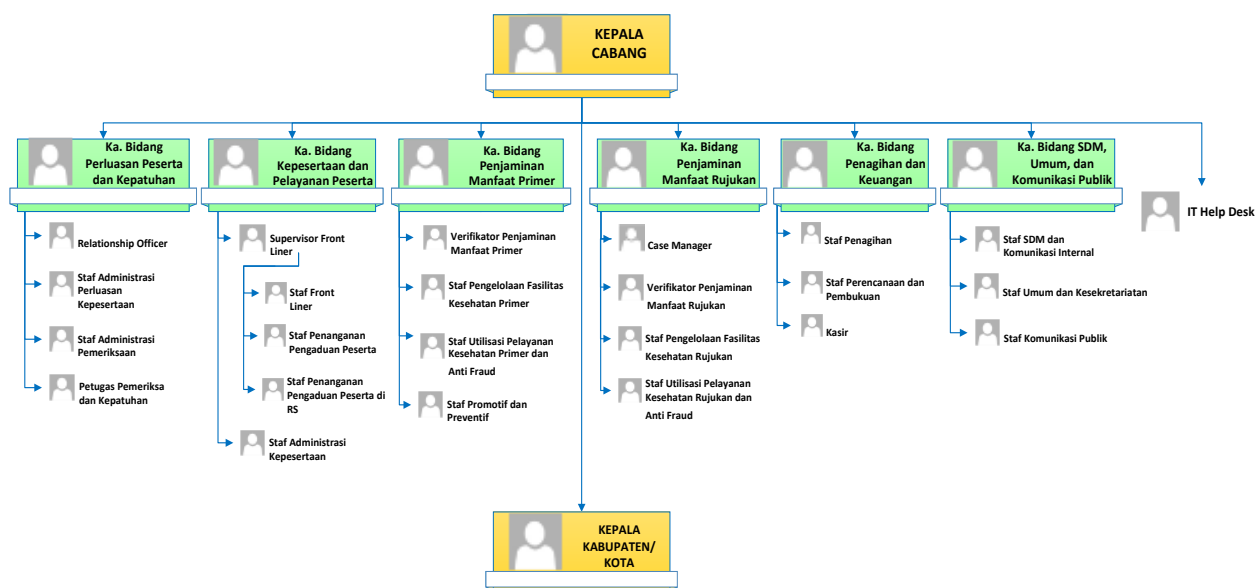
1. Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan PKL
 - a. Melakukan survei langsung ke tempat PKL guna memperoleh informasi yang pasti tentang kesempatan untuk PKL dari instansi tempat yang di tuju.
 - b. Memastikan agar instansi/perusahaan yang dituju mempunyai bidang yang berkaitan dengan bidang Pemasaran.
 - c. Memastikan bahwa instansi atau perusahaan yang di tuju dapat memberikan data yang di butuhkan oleh mahasiswa PKL.
 - d. Selalu berkontribusi dengan baik selama melakukan PKL.
 - e. Membangun hubungan komunikasi yang baik dengan atasan ataupun rekan kerja di tempat PKL, guna membangun relasi yang dapat bermanfaat untuk mahasiswa sendiri di lain kesempatan.
 - f. Melaksanakan berbagai pekerjaan dengan teliti dan pengelolaan manajemen waktu yang baik, serta selalu mentaati peraturan yang berlaku di perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, S. (1987). "Pengelolaan Materiil." Prima Karya.
- BPJS, H. (2018). "Sejarah Perjalanan Jaminan Sosial di Indonesia." Retrieved 20 September 2018, 2018, from <https://www.bpjs-kesehatan.go.id/bpjs/index.php/pages/detail/2013/4>.
- Djuarsa, S. S. (2005) Pengantar Komunikasi.
- Kurniawan, D. (2018). "KOMUNIKASI MODEL LASWELL DAN STIMULUS-ORGANISM-RESPONSE DALAM MEWUJUDKAN PEMBELAJARAN MENYENANGKAN " 2: 62.
- Wardini, A. K. (2018). Human Capital Dan Keunggulan Bersaing Di Era Industri 4.0 Tangerang, Ristekdikti.

LAMPIRAN

Lampiran 1- Struktur BPJS Kesehatan Kantor Cabang



Lampiran 2- Surat Permohonan 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 : 17279/UN39.12/KM/2018

28 November 2018

Lamp. : 1 lembar

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok

Kepada Yth.

BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Barat

Jl. Raya Klp. Dua No. 9, RT.1/RW.5, Klp. Dua,

Kb. Jeruk, Kota Jakarta Barat, DKI Jakarta

Sehubungan dengan adanya tugas salah satu mata kuliah, dengan ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi	: Pendidikan Bisnis
Fakultas	: Ekonomi
Jenjang	: S1
Sebanyak	: 2 mahasiswa (Dessy Yuliani, dkk) Daftar nama terlampir
Dalam Rangka	: Memenuhi Tugas Mata Kuliah " PKL " Divisi Marketing pada tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan tanggal 28 Februari 2019.
No. Telp/Hp	: 085884089876

Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
dan Hubungan Masyarakat


Woro Sasmoyo, SH. *W*
NIP. 19630403 198510 2 001


Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis

□

Lampiran 3-Daftar Hadir 1


KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Jalan Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Kuningan Raya, Blok C02
 Jakarta 15114-121214-121214, Fax: 021-51792281
 Laman: www.unj.ac.id




DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 ----- SKS -----

Nama : CITER FERDIA
 No. Registrasi : 210161206
 Program Studi : MANAJEMEN SUMBER MANUSIA
 Tempat Praktik : PT. KEJURUSAN - JAWARA
 Alamat Praktik/Telp : J. PONDOK KENDARAAN NO. 3
 PERUM KEMAH SYARIAH 512 211


NO	HARI/TANGGAL	PAJUK	KETERANGAN
1	Senin, 28 Januari 2019	1	
2	Selasa, 29 Januari 2019	2	
3	Rabu, 30 Januari 2019	3	
4	Kamis, 31 Januari 2019	4	
5	Jumat, 1 Februari 2019	5	
6	Senin, 4 Februari 2019	6	
7	Hari Libur	7	
8	Rabu, 6 Februari 2019	8	
9	Kamis, 7 Februari 2019	9	
10	Jumat, 8 Februari 2019	10	
11	Senin, 11 Februari 2019	11	
12	Selasa, 12 Februari 2019	12	
13	Rabu, 13 Februari 2019	13	
14	Kamis, 14 Februari 2019	14	
15	Jumat, 15 Februari 2019	15	


Jakarta, 28 Februari 2019

Mengetahui


Catatan:
 Formulir ini dapat dipertukarkan sesuai kebutuhan
 Mulus legalitas dengan menandatangani cap tangan/Praktikan









Lampiran 4-Daftar Hadir 2


KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTASEKONOMI
Kampus Cendekia Negeri Jakarta Gedung H, Jalan Raya Salekang No. 4, Jakarta 17221
Telpon (021) 4732274-79023, Fax (021) 4734341
Laman: www.fekon.unj.ac.id



UAS

DAFTAR HADIR
PIRAKTEK KERJA LAPANGAN

Nama: CITRA PRATIWI
 No. Registrasi: 9135161708
 Program Studi: PENDIDIKAN EKONOMI
 Tempat Praktik: PT. KULTURUM - JAWA BARU
 Alamat Praktik/Telp: Jl. Raya Kelapa Dua, Pabelan, Cirebon
SMKPTA BAPPT / 021 537 76 35


NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1	Senin, 18 Februari 2019	1. 	
2	Selasa, 19 Februari 2019	2. 	
3	Rabu, 20 Februari 2019	3. 	
4	Kamis, 21 Februari 2019	4. 	
5	Jumat, 22 Februari 2019	5. 	
6	Senin, 25 Februari 2019	6. 	
7	Selasa, 27 Februari 2019	7. 	
8	Rabu, 28 Februari 2019	8. 	
9		9. _____	
10		10. _____	
11		11. _____	
12		12. _____	
13		13. _____	
14		14. _____	
15		15. _____	


Jakarta, 18 Februari 2019
 Penutup



Catatan:
 Dokumen ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
 Namun terbatas dengan menuliskan cap Fakultas/Perusahaan

Lampiran 5- Penilaian PKL


KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTASEKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Raya Gunung Sahari, Jakarta, 13330
 Telp: (021) 4112273-196281, Fax: (021) 4194381
 Email: rektu@unj.ac.id



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


..... SKS

Nama: CITRA EPRILIWI
 No. Registrasi: 2015161126
 Program Studi: PENDIDIKAN EKONOMI
 Tempat Praktik: EPIS - EPRILIAWI PT. JABART
 Alamat Praktik/Telp: Jl. Raya Tugu Duri no. 3
 Gedung Gedung Jabart / Gg. Tugu Duri

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN										
		40-100	Skor	Nilai	Bobot								
1	Kehadiran	100	86-100	A	4								
2	Kedisiplinan	97	81-85	A-	3,7								
3	Sikap dan Kepribadian	97	76-80	B+	3,3								
			71-75	B	3,0								
4	Kemampuan Dasar	97	66-70	B-	2,7								
			61-65	C+	2,3								
5	Kemampuan Menggunakan Fasilitas	95	56-60	C	2,0								
			51-55	C-	1,7								
			46-50	D	1								
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	98	2. Nilai Akhir Praktikum										
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	99	2 sks = 90-120 jam kerja efektif 2 sks 133-175 jam kerja efektif Nilai Kata-rata:										
8	Aktifitas dan Kreativitas	95	<table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>95,6</td> <td>95,6</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">10 (sepuluh)</td> </tr> </table>			95,6	95,6	10 (sepuluh)					
95,6	95,6												
10 (sepuluh)													
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	93	<table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Nilai Akhir</td> </tr> <tr> <td>95,6</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Angka bulat</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>			Nilai Akhir		95,6	A	Angka bulat		huruf	
Nilai Akhir													
95,6	A												
Angka bulat													
huruf													
10	Hasil Pekerjaan	96											
Jumlah		95,6											

Jakarta, 24 Februari 2018

Catatan :
 Mohon legalisasi dengan menandatangani cap Instansi/Perusahaan



Lampiran 6-Log Harian

Log Harian Praktik Kerja Lapangan

Pada BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Barat

Tanggal 29 Januari 2019 – 29 Februari 2019

Tanggal	Aktivitas
28 Januari 2019	Perkenalan singkat tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BJPS) Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat, perkenalan dengan atasan, rekan kerja satu bidang dan bidang lainnya.
29 Januari 2019	Memeriksa Nama-nama Badan Usaha (BU) potensial, BU Nol pada aplikasi pemasaran (OSS) dalam data ex jamsostek. menyiapkan berkas-berkas untuk melakukan buser.
30 Januari 2019	Memeriksa Nama-nama Badan Usaha (BU) potensial, BU Nol pada aplikasi pemasaran (OSS) dalam data ex jamsostek
31 Januari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Mendaftarkan nama-nama BU yang sudah dikunjungi oleh <i>staff</i> Sub Bagian <i>Relationship Officer</i> (Pemasaran) • Menyiapkan berkas-berkas untuk melakukan buser • Memisahkan nama-nama BU yang mendapatkan kepatuhan
1 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Mendaftarkan nama-nama BU yang sudah dikunjungi oleh <i>staff</i> Sub Bagian <i>Relationship Officer</i> (Pemasaran) • Menyiapkan berkas-berkas untuk melakukan buser • Mengikuti kegiatan <i>Best Practice Sharing</i>
4 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa Nama-nama Badan Usaha (BU) potensial, BU Nol pada aplikasi pemasaran (OSS) dalam data ex jamsostek • Mendaftarkan nama-nama BU yang sudah dikunjungi oleh <i>staff</i> Sub Bagian <i>Relationship Officer</i> (Pemasaran)
5 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Bimbingan PKL Harian dengan Ibu Aida Afriza mengenai cara mendaftarkan BU yang menolak Registrasi pada aplikasi OSS • Mendaftarkan nama-nama BU yang sudah dikunjungi oleh <i>staff</i> Sub Bagian <i>Relationship Officer</i> (Pemasaran)
6 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan berkas-berkas untuk melakukan buser • Melakukan buser • Mendaftarkan nama-nama BU yang sudah dikunjungi

	oleh <i>staff</i> Sub Bagian <i>Relationship Officer</i> (Pemasaran)
7 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan berkas-berkas untuk melukan buser • Mendaftarkan nama-nama BU yang sudah dikunjungi oleh <i>staff</i> Sub Bagian <i>Relationship Officer</i> (Pemasaran) • Memisahkan nama-nama BU yang mendapatkan kepatuhan
8 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan berkas-berkas untuk melukan buser • Mendaftarkan nama-nama BU yang sudah dikunjungi oleh <i>staff</i> Sub Bagian <i>Relationship Officer</i> (Pemasaran) • Memisahkan nama-nama BU yang mendapatkan kepatuhan
11 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat jadwal denah Badan Usaha setaip tim sesuai dengan Kecamatan. • Menyiapkan berkas-berkas untuk melukan buser • Mendaftarkan nama-nama BU yang sudah dikunjungi oleh <i>staff</i> Sub Bagian <i>Relationship Officer</i> (Pemasaran)
12 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan berkas-berkas untuk melukan buser • Mendaftarkan nama-nama BU yang sudah dikunjungi oleh <i>staff</i> Sub Bagian <i>Relationship Officer</i> (Pemasaran)
13 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan berkas-berkas untuk melukan buser • Memeriksa Nama-nama Badan Usaha (BU) potensial, BU Nol pada aplikasi pemasaran (OSS) dalam data Badan Pusat Statistik (BPS) sebanyak 3.000 BU
14 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan berkas-berkas untuk melukan buser • Memeriksa Nama-nama Badan Usaha (BU) potensial, BU Nol pada aplikasi pemasaran (OSS) dalam data Badan Pusat Statistik (BPS) sebanyak 2.500 BU
15 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan berkas-berkas untuk melukan buser • Memeriksa Nama-nama Badan Usaha (BU) potensial, BU Nol pada aplikasi pemasaran (OSS) dalam data Badan Pusat Statistik (BPS) sebanyak 2.000 BU • Mendaftarkan nama-nama BU yang sudah dikunjungi oleh <i>staff</i> Sub Bagian <i>Relationship Officer</i> (Pemasaran)
18 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan berkas-berkas untuk melukan buser • Memeriksa Nama-nama Badan Usaha (BU) potensial, BU Nol pada aplikasi pemasaran (OSS) dalam data Badan Pusat Statistik (BPS) sebanyak 1.500 BU • Mendaftarkan nama-nama BU yang sudah dikunjungi oleh <i>staff</i> Sub Bagian <i>Relationship Officer</i> (Pemasaran)

19 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan berkas-berkas untuk melukan buser • Memeriksa Nama-nama Badan Usaha (BU) potensial, BU Nol pada aplikasi pemasaran (OSS) dalam data Badan Pusat Statistik (BPS) sebanyak 1.000 BU • Mendaftarkan nama-nama BU yang sudah dikunjungi oleh <i>staff</i> Sub Bagian <i>Relationship Officer</i> (Pemasaran)
20 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan berkas-berkas untuk melukan buser • Memeriksa Nama-nama Badan Usaha (BU) potensial, BU Nol pada aplikasi pemasaran (OSS) dalam data Badan Pusat Statistik (BPS) sebanyak 500 BU • Mendaftarkan nama-nama BU yang sudah dikunjungi oleh <i>staff</i> Sub Bagian <i>Relationship Officer</i> (Pemasaran) • Mendaftarkan nama-nama BU yang sudah dikunjungi oleh <i>staff</i> Sub Bagian <i>Relationship Officer</i> (Pemasaran)
21 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan berkas-berkas untuk melukan buser • Mendaftarkan nama-nama BU yang sudah dikunjungi oleh <i>staff</i> Sub Bagian <i>Relationship Officer</i> (Pemasaran) • Mendaftarkan nama-nama BU yang sudah dikunjungi oleh <i>staff</i> Sub Bagian <i>Relationship Officer</i> (Pemasaran)
22 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan berkas-berkas untuk melukan buser • Mendaftarkan nama-nama BU yang sudah dikunjungi oleh <i>staff</i> Sub Bagian <i>Relationship Officer</i> (Pemasaran) • Mendaftarkan nama-nama BU yang sudah dikunjungi oleh <i>staff</i> Sub Bagian <i>Relationship Officer</i> (Pemasaran)
25 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan berkas-berkas untuk melukan buser • Mendaftarkan nama-nama BU yang sudah dikunjungi oleh <i>staff</i> Sub Bagian <i>Relationship Officer</i> (Pemasaran) • Mendaftarkan nama-nama BU yang sudah dikunjungi oleh <i>staff</i> Sub Bagian <i>Relationship Officer</i> (Pemasaran)
26 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan berkas-berkas untuk melukan buser • Mendaftarkan nama-nama BU yang sudah dikunjungi oleh <i>staff</i> Sub Bagian <i>Relationship Officer</i> (Pemasaran) • Mendaftarkan nama-nama BU yang sudah dikunjungi oleh <i>staff</i> Sub Bagian <i>Relationship Officer</i> (Pemasaran)
27 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan berkas-berkas untuk melukan buser • Mendaftarkan nama-nama BU yang sudah dikunjungi oleh <i>staff</i> Sub Bagian <i>Relationship Officer</i> (Pemasaran) • Mendaftarkan nama-nama BU yang sudah dikunjungi oleh <i>staff</i> Sub Bagian <i>Relationship Officer</i> (Pemasaran)
28 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan berkas-berkas untuk melukan buser • Mendaftarkan nama-nama BU yang sudah dikunjungi

oleh *staff* Sub Bagian *Relationship Officer* (Pemasaran

- Penilaian dari Kepala Bidang Perluasan Peserta dan Kepatuhan
- Perpisahan dengan *staff* Sub Bagian *Relationship Officer* (Pemasaran

Lampiran 7- Aplikasi Pemasaran (OSS)

Lampiran 8-Tanda Terima

Lampiran 9-Langkah-langkah Registrasi

LANGKAH-LANGKAH REGISTRASI BADAN USAHA:

1. Mengisi Formulir Registrasi Perusahaan, ditanda tangan dan di stempel di atas meterai Rp 6.000,-
2. Melampiri fotokopi SIUP, NPWP, TDP, dan KTP CONTACT PERSON PERUSAHAAN.
3. Mengisi Form Pernyataan yang di tandatangani Pimpinan Perusahaan dan PIC Perusahaan.
4. Menyampaikan Formulir Registrasi di atas ke kantor BPJS Kesehatan:
 - a. Cabang Jakarta Barat
Jl. Kelapa Dua Raya No. 9, Kel. Kelapa Dua, Kec. Kebon Jeruk.
Jakarta Barat, 11550.
5. Mengisi data peserta pada aplikasi New Edabu (elektronik data badan usaha).

Note :

- Pembayaran jatuh tempo selambat-lambatnya tanggal 10 setiap bulan.
- Keterlambatan pembayaran lebih dari 1 bulan setelah jatuh tempo maka kartu peserta akan nonaktif, dan akan dikenakan denda pelayanan sebesar 2,5% apabila peserta rawat inap dalam kurun waktu 45 hari setelah pembayaran.
- Pelaporan penambahan karyawan, pengurangan karyawan paling lambat tanggal 20 setiap bulannya, untuk terdaftar bulan berikutnya.

Lampiran 10- Format iuran

FORMAT INI BUKAN FORMAT BAKU
CONTOH PERHITUNGAN IURAN & PENENTUAN KELAS RAWAT
ASUMSI TOTAL IURAN 5% (PEMBERI KERJA 4% + PEKERJA 1%)

NO	Nama Lengkap	Identitas Peserta				Iuran BPJS Pegawai			Kelas Rawat
		Pegawai BUMN/BUMD/Swasta/Badan Lain				BUMN/BUMD/Swasta/Badan Lain			
		Gaji Pokok/ Pensiunan	Tunjangan Tetap	Total Upah	Dasar Perhitungan Iuran	Pemberi Kerja (4%)	Pekerja (1%)	Total Iuran	
1	2	3	4	5 = 3+4	6	7 = 6*4%	8 = 6*1%	9 = 7+8	10
1	A	1,680,026	1,043,248	2,723,274	3,940,974	157,639	39,410	197,049	2
2	B	2,500,000	2,000,000	4,500,000	4,500,000	180,000	45,000	225,000	1
3	C	3,000,000	15,000,000	18,000,000	8,000,000	320,000	80,000	400,000	1
4	D	1,250,000	750,000	2,000,000	3,940,974	157,639	39,410	197,049	2
5	E	3,500,000	2,500,000	6,000,000	6,000,000	240,000	60,000	300,000	1
						1,055,278	263,819	1,319,097	
Asumsi UMP DKI 2018		3,940,974							
Batas Kelas Max		8,000,000							
KELAS 1 :		> Batas Kelas s/d Max (Rp 4.000.000 s/d Rp 8.000.000)							
KELAS 2 :		UMP s/d Batas Kelas (Rp 3.100.000 s/d 4.000.000)							

Lampiran 12- Surat Kuasa Badan Usaha

SURAT KUASA BADAN USAHA PENGUNAAN APLIKASI e-ID	
Yang bertanda tangan dibawah ini :	
Nama	:
Jabatan	:
NIK	:
Alamat	:
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama perusahaan	
(untuk selanjutnya di sebut Pemberi Kuasa).	
Memberikan kuasa kepada :	
Nama	:
Jabatan	:
NIK	:
Alamat	:
No. HP	:
yang selanjutnya disebut sebagai Penerima Kuasa.	
Untuk dan atas nama Pemberi Kuasa diberi wewenang untuk mengurus segala hal yang berkaitan dengan administrasi kepesertaan dan penggunaan aplikasi e-ID (untuk pencetakan identitas elektronik peserta JKN). Segala hal yang timbul dikemudian hari terkait dengan pengurusan administrasi kepesertaan BPJS Kesehatan dan penggunaan aplikasi e-ID, merupakan tanggung jawab perusahaan. Dan apabila terjadi penyalahgunaan akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	
Demikianlah surat kuasa ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan tidak dapat diimpahkan kepada pihak lain.	
.....20.....20.....
Penerima Kuasa	Pemberi Kuasa
	Materai Rp. 5.000,- dan cap perusahaan
.....

Lampiran 13- Surat Kewajiban

Jakarta, 20.....

Hal : Kewajiban Pendaftaran
Seluruh Pekerja Penerima Upah

Yth. Pimpinan/Direktur Utama Perusahaan
di tempat

Pertama-tama kami menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada manajemen yang telah memberikan kepercayaan kepada kami dengan mendaftarkan Badan Usaha melalui program Jaminan Kesehatan Nasional yang diselenggarakan oleh BPJS Kesehatan.

Dalam rangka menegakkan Implementasi Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 Tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional khususnya Kepesertaan Bagi Pasangan Suami dan Istri Sebagai Pekerja Penerima Upah Penyelenggara Negara maupun Pekerja Penerima Upah Non Penyelenggara Negara serta Pengalihan Peserta PBI Jaminan Kesehatan menjadi Pekerja Penerima Upah, bersama ini kami sampaikan sebagai berikut:

1. Merujuk Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 Tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial, yaitu :
 - a) Pasal 1 angka 4 mengatur bahwa Peserta adalah setiap orang, termasuk orang asing yang bekerja paling singkat 6 (enam) bulan di Indonesia, yang telah membayar iuran.
 - b) Pasal 1 angka 8 mengatur bahwa Pekerja adalah setiap orang yang bekerja dengan menerima gaji, upah, atau imbalan dalam bentuk lain.
 - c) Pasal 1 angka 9 mengatur bahwa Pemberi Kerja adalah orang perseorangan, pengusaha, badan hukum, atau badan lainnya yang mempekerjakan tenaga kerja, atau badan lainnya yang mempekerjakan tenaga kerja atau penyelenggara negara yang mempekerjakan pegawai negeri dengan membayar gaji, upah, atau imbalan dalam bentuk lainnya.
 - d) Pasal 15 ayat (1) mengatur bahwa Pemberi Kerja secara bertahap wajib mendaftarkan dirinya dan pekerjanya sebagai Peserta kepada BPJS sesuai dengan Program Jaminan Sosial yang diikuti.
 - e) Pasal 19 ayat (1) mengatur bahwa Pemberi Kerja wajib memungut iuran yang menjadi beban peserta dari pekerjanya dan menyetorkan kepada BPJS.

1

Lampiran 14-Ruangan Tempat Praktik Kerja Lapangan



Lampiran 15-Rapat Sub Bagian *Relationship Officer* (Pemasaran)



Lampiran 16-Bersama Sub Bagian *Relationship Officer* Tim Kepatuhan

