

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

DESSY YULIANI

8135161380



*Building
Future
Leaders*

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

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BISNIS

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2019

LEMBAR EKSEKUTIF

Dessy Yuliani. (8135161380). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat Sub Bagian Relationship Officer (Pemasaran), Program Studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2019.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan di Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat yang bertempat di Jalan Kelapa Dua Raya, Kebun Jeruk, Jakarta Barat pada Sub Bagian Relationship Officer (Pemasaran). Dilaksanakan selama 1 (satu) bulan, yakni dimulai sejak tanggal 28 Januari sampai dengan 28 Februari 2019, dengan 5 hari kerja, yaitu Senin – Kamis pada pukul 07.30 sampai dengan 17.00 WIB dan Jumat pada pukul 07.45 sampai dengan 17.00 WIB. Praktikan melakukan kegiatan selama PKL yakni; Program Buser, Proses setelah Buser, dan registrasi instansi ke BPJS (pendaftaran Badan Usaha baru masuk), serta mendata badan usaha yang menolak untuk registrasi.

Tujuan dilaksanakan PKL adalah Menambah pengalaman, pengetahuan dan kemampuan, serta keterampilan dalam bidang pada mahasiswa. Selama PKL, praktikan mengalami beberapa hambatan, baik dari segi teori maupun teknis.

Namun, hambatan-hambatan tersebut dapat diatasi dengan arahan dan bimbingan dari Ibu Sarastriana selaku ketua Sub Bagian Relationship Officer (Pemasaran), Ibu Aida selaku pembimbing harian, serta pegawai lain yang ikut berperan membantu praktikan dalam bekerja. Sehingga Praktikan dapat mengetahui dan memahami bagaimana cara kerja Sub Bagian Relationship Officer (Pemasaran) dengan baik dan membuat praktikan mendapatkan banyak pengetahuan, serta pengalaman yang baru di dunia kerja yang sesungguhnya.

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

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

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

Nama Praktikan : Dessy Yuliani

Nomor Registrasi : 8135161380

Program Studi : Pendidikan Bisnis

Menyetujui,

Koordinator Program Studi,

Pendidikan Bisnis



Ryna Parlyna, MBA
NIP.197701112008122003

Dosen Pembimbing



Dr. Corry Yohana, MM
NIP. 195909181985032011




LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Ryna Parlyna, M.B.A

NIP. 197701112008122003

Nama	Tanda tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Drs. Nurdin Hidavat, M.M., M.Si</u> NIP. 196610302000121001		27 November 2019
Penguji ahli		
<u>Ryna Parlyna, MBA</u> NIP. 197701112008122003		27 November 2019
Dosen Pembimbing		
<u>Dr. Corry Yohana, M.M</u> NIP. 195909181985032011		27 November 2019

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur praktikan panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga praktikan dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan tepat pada waktunya.

Laporan ini dibuat sebagai salah satu syarat mata kuliah Praktik Kerja Lapangan dan untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan Strata 1 (S1). Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan pada Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat.

Dalam penyelesaian laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu, antara lain kepada :

1. Dr. Corry Yohana, MM, selaku Dosen Pembimbing PKL.
2. Ryna Parlyna, MBA, selaku Koordinator Program Studi S1 Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
3. Prof. Dr. Dedi Purwana E. S, M. Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Ibu Aida Afriza, selaku Pembimbing Harian.
5. Ibu Sarastriana, selaku Kepala bidang Sub Bagian *Relationship Officer* (Pemasaran).
6. Ibu Dita, selaku *staff* Bidang SDM.

7. Seluruh Pegawai Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat.
8. Orang Tua dan Kakak-kakak saya yang selalu memberikan dukungan yang tiada habisnya untuk saya.
9. Teman-teman Pendidikan Bisnis yang senantiasa membantu serta memberikan saran dalam penyusunan laporan PKL ini.
10. Teman-teman terdekat saya yang selalu memberikan semangat dan dukungannya untuk menyusun laporan PKL ini.

Praktikan menyadari masih banyak keterbatasan dalam pelaksanaan dan penyusunan laporan PKL ini. Oleh karena itu, praktikan memohon maaf atas segala kekurangan yang ada. Praktikan pun mengharapkan adanya kritik dan saran yang membangun dalam rangka proses perbaikan dan penyempurnaan. Akhir kata, praktikan pun berharap semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat bagi praktikan khususnya, serta bagi para pembaca pada umumnya.

Jakarta, November 2019

Dessy Yuliani

DAFTAR ISI

	HALAMAN
LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	2
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	3
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	5
E. Jadwal dan waktu Praktik Kerja Lapangan	6
BAB II.....	9
TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN	9
A. Sejarah Perusahaan.....	9

B. Struktur Organisasi Perusahaan	13
C. Kegiatan Umum Perusahaan	15
BAB III	16
PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	16
A. Bidang Kerja Praktik Kerja Lapangan	16
B. Pelaksanaan Kerja Praktik Kerja Lapangan	17
C. Kendala Yang Dihadapi Praktik Kerja Lapangan	27
D. Cara Mengatasi Kendala	28
BAB IV	32
PENUTUP	32
A. Kesimpulan	32
B. Saran	33
DAFTAR PUSTAKA	36
LAMPIRAN	37

DAFTAR TABEL

HALAMAN

Tabel I.1 Jadwal Jam Kerja Praktik Kerja Lapangan.....	7
Tabel I.2 Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan.....	8

DAFTAR GAMBAR

	HALAMAN
Gambar II.1 Logo Perusahaan.....	12
Gambar II.2 Struktur Perusahaan.....	14
Gambar III.3 Surat Kewajiban Pendaftaran.....	20
Gambar III.4 Form Kunjungan.....	21
Gambar III.5 Form Registrasi.....	22
Gambar III.6 Ceklis Kunjungan.....	23
Gambar III.7 Surat Peringatan.....	23
Gambar III.8 Tanda Terima.....	24
Gambar III.9 Form Perhitungan Iuran.....	24
Gambar III.10 Aplikasi Pemasaran.....	26

DAFTAR LAMPIRAN

HALAMAN

Lampiran 1 Surat Permohonan PKL.....	37
Lampiran 2 Surat Keterangan Selesai PKL	38
Lampiran 3 Absensi	39
Lampiran 4 Lembar Penilaian.....	41
Lampiran 5 Log Harian.....	42
Lampiran 6 Kartu konsultasi bimbingan penilaian PKL.....	44
Lampiran 7 Dokumentasi.....	45

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Menghadapai era industri 4.0 persaingan di dunia kerja terus berkembang sehingga menuntut SDM yang berkualitas. Kemajuan penggunaan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) dalam dunia kerja menuntut setiap manusia untuk dapat mengimbangnya. Para pekerja dituntut untuk dapat mengimbangi kemajuan IPTEK tersebut. Menurut survei yang dilakukan oleh Anasty, IPTEK saat ini selalu menjadi kebanggan karena dengan kemajuan IPTEK akan membantu pekerjaan manusia menjadi lebih mudah. Masyarakat di Indonesia akan di penuhi Tenaga Kerja Asing apabila masyarakat asli Indonesia sendiri tidak dapat mengimbangi kemajuan IPTEK tersebut dan dapat menyebabkan angka pengangguran meningkat.

Dalam masa persaingan di Indonesia yang sedemikian ketatnya, Sumber daya manusia yang tangguh akan mampu menghadapi perkembangan dunia yang dinamis. Pembangunan dan pemberdayaan tersebut dapat dilakukan dengan cara meningkatkan potensi yang dimiliki oleh masing – masing individu, salah satu cara yang diterapkan guna mempersiapkan mahasiswa siap dalam dunia kerja adalah praktek langsung kelapangan guna menerapkan ilmu yang didapat saat mengikuti pelajaran. Hal ini karena program pendidikan di tingkat

perguruan tinggi akan menghasilkan mahasiswa – mahasiswa yang merupakan jembatan antara dunia belajar dan dunia kerja, sehingga sangat diperlukan sebuah program yang mampu mempersiapkan mereka masuk ke dalam dunia kerja.

Program Studi Pendidikan Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta memberikan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan bobot 2 SKS. Dengan melakukan PKL diharapkan mahasiswa memiliki sikap disiplin dan etos kerja yang mulai di bangun melalui praktik langsung di dunia kerja selama satu bulan dan dapat menerapkan ilmu yang telah didapat pada bangku perkuliahan di perusahaan atau instansi yang dipilih sebagai tempat PKL. Serta, dengan adanya PKL ini juga di harapkan Universitas Negeri Jakarta membangun kerja sama yang positif dengan Instansi tempat Praktikan menjalani PKL.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

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

1. Menambah pengalaman, pengetahuan dan kemampuan, serta keterampilan dalam bidang Pemasaran dalam dunia kerja yang sesungguhnya;
2. Mempelajari bidang kerja pada tempat praktikan PKL, yakni pada Sub Bagian *Relationship Officer* (Pemasaran);
3. Menyiapkan mahasiswa yang siap bersaing dalam dunia kerja dengan menggali potensi diri saat melaksanakan praktik kerja;

4. Menerapkan teori-teori yang didapat dalam bangku kuliah pada dunia kerja yang sesungguhnya.

Setelah mengetahui maksud dari PKL, adapun kegiatan PKL ini memiliki tujuan yang diharapkan dapat tercapai, yaitu:

1. Menjalankan kewajiban PKL yang merupakan mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa Program Studi Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
2. Mengimplementasikan secara langsung ilmu-ilmu yang telah dipelajari selama berkuliah dikelas di dalam dunia kerja;
3. Mempelajari bidang kerja Sub Bagian *Relationship Officer* (Pemasaran) di Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat;
4. Mengarahkan praktikan untuk menemukan pengalaman, permasalahan maupun data yang berguna dalam penulisan laporan PKL.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

PKL yang dilakukan mahasiswa diharapkan dapat memberikan hasil yang positif terhadap Mahasiswa, bagi Fakultas Ekonomi, serta bagi instansi tempat praktik sebagai berikut:

1. Kegunaan PKL bagi mahasiswa
 - a. Merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi dalam rangka untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan;
 - b. Menambah pengalaman dan melatih bekerja secara langsung di BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat;

- c. Mengaplikasikan ilmu yang di dapat di bangku kuliah dan mendapat pengetahuan baru yang tidak didapatkan di perkuliahan;
 - d. Mengembangkan pengetahuan, keterampilan dan cara bersikap serta bertingkah laku yang sesuai untuk menjadi seorang pekerja di BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat. yang professional dan bertanggung jawab;
 - e. Mempelajari suatu bidang pekerjaan, terutama pada tempat PKL yaitu Sub Bagian *Relationship Officer* (Pemasaran), BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat.
2. Kegunaan PKL bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Menjalin kerjasama yang baik antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat.;
 - b. Mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum agar sesuai dengan kebutuhan dilingkungan instansi/ perusahaan sehingga Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dapat mencetak lulusan yang kompeten dalam dunia kerja;
 - c. Memperkenalkan Program Studi Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
 - d. Mengetahui serta menilai kemampuan mahasiswa dalam menyerap dan mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh di bangku kuliah;
 - e. Memungkinkan adanya saran yang membangun, terkait pelaksanaan PKL.

3. Kegunaan PKL bagi BPJS Kesehatan
 - a. Menjalin hubungan baik antara perguruan tinggi dengan BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat. dan menghasilkan kerjasama yang positif;
 - b. BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat dapat melakukan tanggung jawab social, karena telah memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk melaksanakan program PKL;
 - c. Membantu kegiatan pekerjaan pegawai BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat khususnya Sub Bagian *Relationship Officer* (Pemasaran);
 - d. Memungkinkan adanya saran yang membangun, terkait diadakannya pelaksanaan PKL di BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan PKL di BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat ditempatkan di Sub Bagian *Relationship Officer* (Pemasaran).

Berikut merupakan informasi PKL dilakukan:

1. Nama Instansi : Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS)
Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat
2. Alamat : Jl. Kelapa Dua Raya No.9, Rt.1/Rw.2, Kelapa
Dua, Kebon Jeruk, Kota Jakarta Barat, Daerah
Khusus Ibukota Jakarta 11550
3. Telepon : (021) 532 2635
4. Faksimile : (021) 535 9933
5. Website : www.bpjs-kesehatan.go.id

Praktikan memilih BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat, Sub Bagian *Relationship Officer* (Pemasaran) dikarenakan sesuai dengan Program Studi yang diambil praktikan yaitu Pendidikan Bisnis. Selain itu, pada jurusan praktikan terdapat mata kuliah yang berhubungan dengan Sub Bagian *Relationship Officer* (Pemasaran) yaitu Manajemen Pemasaran. PKL diharapkan dapat menjadi wadah pengaplikasian antara teori yang dipelajari dengan praktik di lapangan.

E. Jadwal dan waktu Praktik Kerja Lapangan

Waktu PKL dilaksanakan selama 1 (satu) bulan. Terhitung dari tanggal 28 Januari 2019 s.d. 28 Februari 2019. BPJS Kantor Cabang Jakarta Barat, yaitu dari hari Senin s.d Jumat pukul 07.30 s.d 17.00 WIB.

Adapun perincian dalam tiap tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini praktikan mencari informasi mengenai tempat instansi/perusahaan yang sesuai dan menerima PKL selama bulan Januari - Februari. Setelah menemukan perusahaan yang sesuai praktikan meminta surat pengantar dari bagian akademik Fakultas Ekonomi untuk diberikan pada pihak BAAK Universitas Negeri Jakarta kemudian ditujukan kepada Bapak Harry Herlambang. Setelah mendapatkan persetujuan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi dan BAAK Universitas Negeri Jakarta, praktikan mendapatkan surat pengantar Paktik Kerja Lapangan, kemudian surat permohonan tersebut diberikan kepada pihak instansi. Praktikan memberikan surat permohonan tersebut yang dilampirkan dengan

Curriculum Vitae secara langsung ke BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat. Pengajuan tersebut dilakukan pada akhir November 2018, surat pengantar tersebut diberikan kepada BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat. Setelah beberapa minggu BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat memberikan konfirmasi kepada praktikan melalui yang menyatakan bahwa praktikan diterima untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Instansi tersebut. Praktikan melaksanakan PKL di perusahaan tersebut selama 1 bulan, yang dimulai dari bulan Januari hingga Februari.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL selama 1 (satu) bulan, terhitung sejak tanggal 28 Januari s.d 28 Februari 2019, dengan ketentuan jam operasional sebagai berikut:

Tabel I.1 Jadwal Jam Kerja Praktik Kerja Lapangan

Hari	Jam kerja	Keterangan
Senin s.d Kamis	07.30-12.00 WIB	
	12.00-13.00 WIB	ISTIRAHAT
	13.00-17.00 WIB	
Jum'at	07.45-11.30 WIB	
	11.30-13.00 WIB	ISTIRAHAT
	13.00-17.00 WIB	

Sumber: Data diolah oleh praktikan.

3. Tahap Pelaporan

Praktikan melakukan proses penulisan laporan setelah tahap pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan selesai. Praktikan menyusun laporan PKL untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan selama bulan Maret sampai dengan April 2019.

Praktikan menuliskan laporan Praktik Kerja Lapangan dengan memanfaatkan data-data yang telah dikumpulkan selama tahap pelaksanaan di tempat praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan serta melakukan *browsing* di internet atau buku yang berkaitan. Kemudian, laporan Praktik Kerja Lapangan diserahkan kepada Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta untuk diadakan seminar pada waktu tertentu.

Tabel I.2 Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

Tahapan	Nov	Des	Jan	Feb	Des
	2018	2018	2019	2019	2019
Persiapan					
Pelaksanaan					
Pelaporan					

Sumber: Data diolah oleh praktikan

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Perusahaan

Program Jaminan pemeliharaan kesehatan di Indonesia sudah ada sejak zaman kolonial Belanda. Kemudian setelah mendapat pengakuan kedaulatan oleh Pemerintah Belanda, yakni pasca kemerdekaan, pada tahun 1949, upaya untuk menjamin kebutuhan pelayanan kesehatan masih terus berlanjut dan berkembang. Pada masa itu program tersebut hanya mencakup pegawai negeri sipil beserta anggota keluarganya saja. Kemudian diajukan sebuah gagasan untuk segera menyelenggarakan program asuransi yang dikenal dengan nama Kesehatan Semesta (Universal Health Insurance) yaitu program jaminan pemeliharaan kesehatan bagi masyarakat, gagasan ini dicetus oleh Menteri Kesehatan yang menjabat pada saat itu yakni Prof. G.A. Siwabessy.

Kemudian Pada 1968, terbentuklah Badan Penyelenggara Dana Pemeliharaan Kesehatan (BPDPK) oleh pemerintah yang berdasarkan pada Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1 Tahun 1968. BPDPK bertugas untuk mengatur pemeliharaan kesehatan bagi pegawai negara dan penerima pensiun beserta keluarganya. BPDPK menerapkan system pelayanan didasarkan kepada sistem *fee for service reimbursement*, yaitu BPDPK akan mengganti seluruh biaya kesehatan berdasarkan jumlah pelayanan yang dipakai peserta.

Berikutnya pada Tahun 1984, Pemerintah mengeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 22 dan 23 Tahun 1984, yang mengakibatkan BPDPK berubah status dari sebuah badan di lingkungan Departemen Kesehatan menjadi BUMN, dan berganti nama menjadi PERUM HUSADA BHAKTI (PHB), yang melayani jaminan kesehatan bagi PNS, pensiunan PNS, veteran, perintis kemerdekaan dan anggota keluarganya.

Untuk memperluas cakupan kepesertaan dalam rangka mewujudkan cita-cita *universal coverage*, PHB berubah status menjadi PT Askes (Persero) melalui Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 1992. PT Askes (Persero) mulai menjangkau karyawan BUMN melalui program Askes Komersial. PT Askes (Persero) juga mulai bekerjasama dengan 148 rumah sakit non pemerintah pada tahun 1993. Kemudian pada tahun 2001, PT Askes (Persero) sukses meraih predikat “*sehat sekali*” dan predikat “*Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)*” berdasarkan hasil audit. Predikat WTP tersebut pun terus disandang PT Askes (Persero) hingga kini berubah menjadi BPJS Kesehatan. Pada Januari 2005, PT Askes (Persero) dipercaya pemerintah untuk melaksanakan program jaminan kesehatan bagi masyarakat miskin (PJKMM) yang kemudian dikenal dengan program Askeskin dengan target peserta masyarakat miskin dan tidak mampu sebanyak 60 juta jiwa yang iurannya dibayarkan oleh Pemerintah Pusat. PT Askes (Persero) juga menciptakan Program Jaminan Kesehatan Masyarakat Umum (PJKMU), yang ditujukan bagi masyarakat yang belum tercover oleh Jamkesmas, Askes Sosial, maupun asuransi swasta. Yang saat itu, peserta PJKMU telah mencapai 200

kabupaten/kota atau 6,4 juta jiwa. PJKMU adalah Jaminan Kesehatan Daerah (Jamkesda) yang pengelolaannya diserahkan kepada PT Askes (Persero).

Kemudian pada tahun 2011 pemerintah menetapkan UU Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) serta menunjuk PT Askes (Persero) sebagai penyelenggara program jaminan sosial di bidang kesehatan, sehingga PT Askes (Persero) pun berubah menjadi BPJS Kesehatan.

Program Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) yang diluncurkan sebelumnya dan dikelola oleh BPJS Kesehatan pada 1 Januari 2014 pun semakin berkembang dengan diterbitkannya Kartu Indonesia Sehat (KIS). KIS memperluas cakupan, baik secara kuantitas maupun kualitas, pada sistem jaminan kesehatan yang sudah ada. BPJS Kesehatan pun selaku penyelenggara jaminan sosial di bidang kesehatan, siap menjalankan dan menerima peserta KIS dari seluruh lapisan masyarakat. Atas hasil dari kerja keras bersama dan dukungan dari berbagai pihak, di tahun pertamanya, BPJS Kesehatan berhasil memperoleh respon yang sangat baik dari Unit Kerja Presiden Bidang Pengawasan dan Pengendalian Pembangunan (UKP4) (BPJS Kesehatan, 2018).

Visi dan Misi BPJS Kesehatan.

1. Visi:

Terciptanya program jaminan kesehatan yang berkualitas untuk seluruh masyarakat Indonesia dengan adil.

2. Misi:

- a. Memberikan pelayanan yang terbaik kepada seluruh peserta dan lapisan masyarakat.

- b. Meningkatkan keikutsertaan masyarakat pada program jaminan kesehatan.
- c. Menstabilkan kesinambungan finansial demi terciptanya program jaminan kesehatan yang lebih baik.

Makna Logo Perusahaan



Sumber: www.BPJS-Kesehatan.go.id

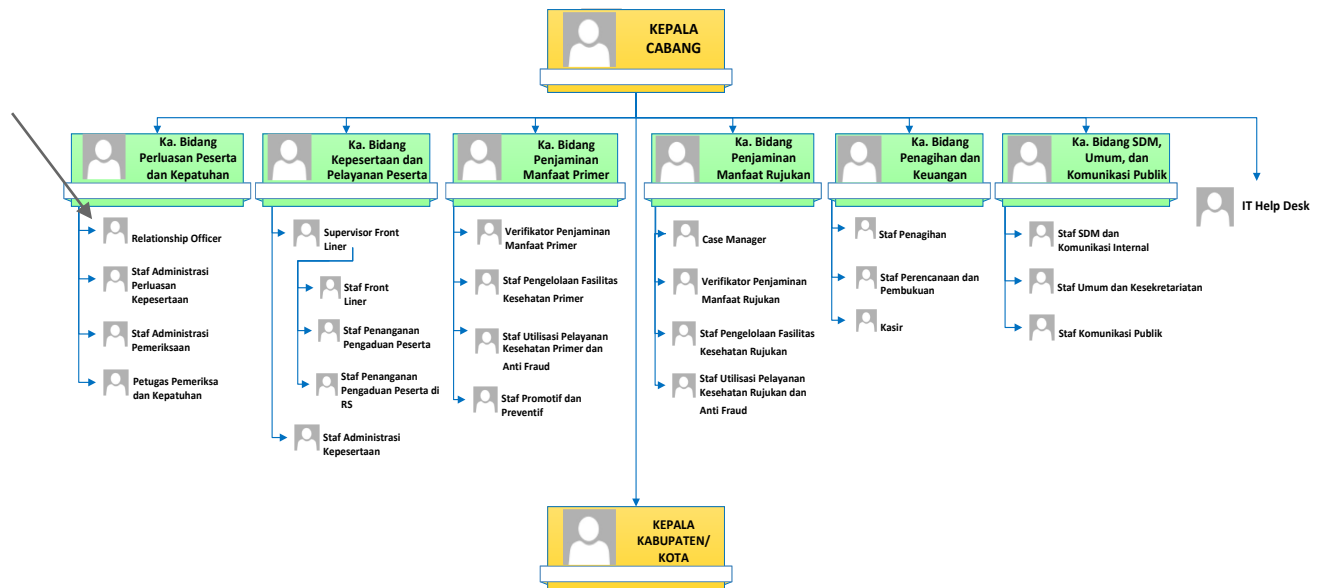
Gambar II.1 Logo Perusahaan

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 penjelas 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.

B. Struktur Organisasi Perusahaan

Setiap organisasi harus memiliki struktur organisasi untuk membagi tugas, tanggung jawab, wewenang, fungsi dan peran agar organisasi dapat mencapai tujuannya. Bagan struktur organisasi BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat dapat dilihat pada lampiran.



Sumber: www.BPJS-Kesehatan.go.id

Gambar II.2 Struktur Perusahaan

Gambar diatas merupakan struktur organisasi BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat. Dari bagan tersebut dapat dilihat bahwa manajemen puncak adalah Kepala Cabang, dibawah dari Kepala Cabang terdapat beberapa bagian yakni Ka. Bidang Perluasan Peserta dan Kepatuhan, Ka, Kepesertaan dan Pelayanan Peserta, Ka. Bidang Penjaminan Manfaat Primer, Ka. Bidang Penjaminan Manfaat Rujukan, Ka. Bidang Penagihan dan Keuangan, Ka. Bidang SDM, Umum dan Komunikasi Publik dan IT Help Dark.

Praktikan di tempatkan pada gambar yang diberi tanda panah hitam, praktikan ditempatkan di Sub Bagian dari Ka. Bidang Perluasan Peserta dan Kepatuhan, yaitu Sub Bagian *Relationship officer* (Pemasaran) yang memiliki tugas bergerak dibidang penanganan atau pengurusan Badan Usaha. Dimana bertugas untuk menangani tentang pendataan Badan Usaha (seluruh data tentang anggota Badan

Usaha yang masuk ke dalam anggota BPJS), Registrasi (pendaftaran Badan Usaha baru masuk) dan mendata badan usaha yang menolak untuk registrasi.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

BPJS Kesehatan memiliki kegiatan umum sebagai pelaksana program jaminan sosial di bidang kesehatan melalui Program Jaminan Kesehatan Nasional yaitu dengan diwujudkannya Kartu Indonesia Sehat (JKN-KIS).

BPJS Kesehatan beserta instansi terkait terus meningkatkan kualitas Program JKN-KIS untuk menciptakan pelayanan kesehatan yang berkualitas serta perlindungan kesehatan secara adil yakni tanpa diskriminasi dan merata bagi seluruh rakyat Indonesia, seperti melalui penguatan implementasi koordinasi manfaat atau *coordination of benefits* (COB).

Program JKN-KIS BPJS Kesehatan ini merupakan program Negara yang membutuhkan kerjasama serta kontribusi dari berbagai pihak. Tak terkecuali kerjasama dan kontribusi oleh masyarakat, termasuk di dalamnya Badan Usaha untuk mendaftarkan seluruh karyawannya dalam Program JKN-KIS.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja Praktik Kerja Lapangan

Pelaksanaan PKL dimulai pada tanggal 28 Januari sampai dengan 28 Februari 2018. Pada saat itu praktikan ditempatkan pada Sub Bagian *Relationship Officer* (Pemasaran) dengan Bu Sarastriana selaku Kepala Bidang Sub Bagian *Relationship Officer* (Pemasaran) serta Pembimbing Harian praktikan Ibu Aida Afriza selama melaksanakan PKL. Sub Bagian *Relationship Officer* (Pemasaran) bergerak dibidang penanganan atau pengurusan Badan Usaha. Dimana bertugas untuk menangani tentang pendataan Badan Usaha (seluruh data tentang anggota Badan Usaha yang masuk ke dalam anggota BPJS) yaitu program Buser, proses pasca Buser, registrasi (pendaftaran Badan Usaha baru masuk) dan mendata Badan Usaha yang menolak untuk registrasi.

Selama praktikan melaksanakan PKL di BJPS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat, praktikan melakukan tugas pada Sub Bagian *Relationship Officer* (Pemasaran) sebagai berikut :

1. Program Buser, Program Buser bertugas mencari Badan Usaha untuk dilakukan registrasi oleh Pegawai Sub Bagian *Relationship Officer* (Pemasaran).
2. Proses pasca buser, memberikan peringatan berupa *telemarketing* atau pemberian surat kepatuhan jika Badan Usaha belum berkenan untuk melakukan registrasi sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
3. Registrasi Badan Usaha melalui Aplikasi Pemasaran (OSS).
4. Mendata Badan Usaha yang menolak untuk Registrasi BPJS Kesehatan melalui Aplikasi Pemasaran (OSS).

B. Pelaksanaan Kerja Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan PKL di BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat Selama kurang lebih 1 bulan, yakni dimulai tanggal 28 Januari - 28 Februari 2019.

Pada hari pertama praktikan diberi instruksi oleh Bidang SDM yaitu Ibu Dita mengenai penempatan bagian untuk melaksanakan tugas PKL selama 30 hari. Lalu, praktikan diperkenalkan oleh para pegawai BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat. Selanjutnya praktikan ditempatkan di Sub Bagian *Relationship Officer* (Pemasaran). Setelah itu praktikan diperkenalkan kepada Ibu Sarastriana selaku Kepala Bidang Sub Bagian *Relationship Officer* (Pemasaran), Ibu Aida selaku pembimbing harian praktikan, dan rekan-rekan Sub Bagian *Relationship Officer* (Pemasaran). Setelah itu praktikan memulai membantu para pegawai Sub Bagian *Relationship Officer* (Pemasaran) atas instruksi Ibu Aida selaku pembimbing harian Praktikan.

Adapun kegiatan yang dilakukan praktikan di tempat PKL sebagai berikut:

1. Program Buser

Merencanakan pembagian wilayah Buser menurut kecamatan yang ada di Jakarta Barat merupakan salah satu langkah yang praktikan lakukan sebelum melakukan Program Buser ke Badan Usaha. Data Badan Usaha tersebut merupakan data yang didapatkan dari data Ex Jamsostek yang telah di Non Aktifkan, data Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), serta data Badan Pusat Statistik (BPS), yang setelah data dikumpulkan dan disortir kurang lebih terdapat 14000 Badan Usaha.

Kemudian data-data Badan Usaha tersebut dikelompokkan menjadi dua jenis pengelompokan 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.

BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat memiliki Program Buser yakni program yang bertugas mencari Badan Usaha Potensial untuk dilakukan registrasi oleh pegawai Sub Bagian *Relationship Officer* (Pemasaran).

Target masing-masing pegawai Sub Bagian *Relationship Officer* (Pemasaran) setiap harinya adalah mengunjungi lima badan usaha untuk dilakukan Program Buser. Sebelum Buser dilakukan, Badan usaha dipastikan sudah menerima

sosialisasi Program BPJS Kesehatan mengenai kewajiban untuk mendaftarkan badan usahanya kepada BPJS Kesehatan.

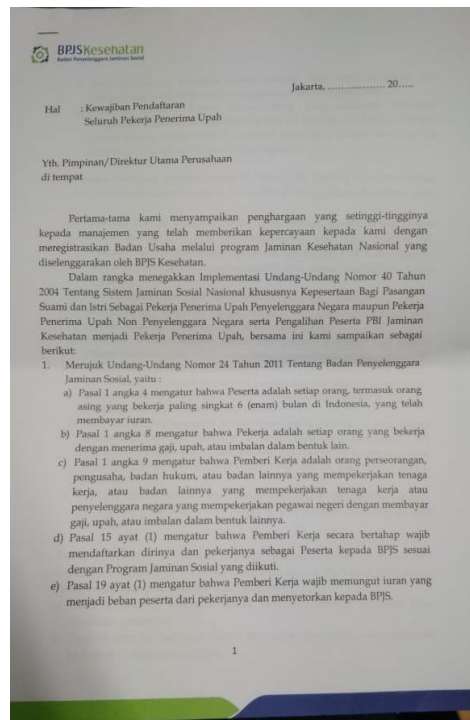
Dalam melaksanakan Program Buser praktikan di temani oleh salah seorang pegawai Sub Bagian *Relationship Officer* (Pemasaran) dan menggunakan kendaraan pribadi. Dalam mencari alamat dan Badan Usaha yang dimaksud praktikan berpedoman pada data yang sudah ditargetkan.

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

Berkas-berkas yang diperlukan dalam melakukan Program Buser :

a. Surat Kewajiban Pendaftaran

Merupakan surat yang berisikan peraturan-peraturan yang menyatakan bahwa Badan Usaha wajib mengikutsertakan semua karyawan dan keluarganya ke BPJS Kesehatan.



Sumber: Data diolah oleh praktikan

Gambar III.3 Surat Kewajiban Pendaftaran

b. Form Kunjungan (*Canvassing*)

Formulir yang berisikan tanda bukti bahwa petugas telah melakukan kunjungan ke Badan Usaha terkait untuk mendaftarkan Badan Usahanya.

BPJS Kesehatan
Badan Penyelenggara Jaminan Sosial

FORMULIR CANVASSING (KUNJUNGAN BADAN USAHA)

Tanggal Kunjungan : Waktu :

Tanggal Penyerahan Surat Kesiapan Pendaftaran :

Tanggal Surat Peningkatan Pendaftaran :

Tanggal Max Pendaftaran BU :

Tanggal Penyerahan Data :

IDENTITAS BADAN USAHA (BU)

Nama Badan Usaha :

Alamat :

Telefax :

Email :

Bidang Usaha :

Jumlah :

Karyawan : orang

Keluarga : orang

Total : orang

Mengikuti sosialisasi BPJS Kesehatan : Sudah Belum

Kepesertaan JKN KIS : Sudah Belum

Jumlah terdaftar :

Karyawan : orang

Keluarga : orang

Total : orang

Asuransi Kesehatan : Tidak ada Ada, sebutkan

KONTAK PERSON BADAN USAHA

Nama :

Jabatan :

Unit Kerja :

Handphone :

HASIL CANVASSING

Bersedia mendaftar : Ya Tidak

Alasan :

Tindak lanjut :

Kendala :

Relation Officer :

Badan Usaha :

() ()

Kantor Cabang Jakarta Barat
Jl. Raya Melaka Dua No. 7, Kebon Jeruk, Jakarta Barat 11558
Telp. (021) 521 2625, 522 2620, 2212 5278, 2212 5432
Fax (021) 525 9933
Website: www.bpjs-kesehatan.go.id
e-mail: kc-jakbar@bpjs-kesehatan.go.id

Sumber: Data diolah oleh praktikan

Gambar III.4 Form Kunjungan

c. Form Registrasi BPJS Kesehatan

Formulir yang diisi jika badan usaha yang dikunjungi bersedia untuk registrasi ke BPJS Kesehatan.

The image shows a registration form for BPJS Kesehatan, titled "Form Registrasi". The form is for "PENGISHTAHAN REGISTRASI BADAN USAHA / BADAN HUKUM LAINNYA". It includes fields for company name, address, contact information, and employee details. The form also contains a declaration section and a signature area for the company head.

Sumber: Data diolah oleh praktikan

Gambar III.5 Form Registrasi

d. Ceklis Kunjungan

Ceklis kunjungan merupakan tanda bukti bahwa petugas telah mengunjungi serta mensosialisasikan terkait JKN-KIS terhadap Badan Usaha terkait.

CHECKLIST KUNJUNGAN DAN SOSIALISASI JKN-KIS KEPADA BADAN USAHA

Hari/Tanggal : _____
 Nama Badan Usaha : _____

1	Mendapatkan Sosialisasi JKN-KIS dari Relation Officer	
2	Memahami kewajiban pemberi kerja mendaftarkan diri dan seluruh pekerja ke BPJS Kesehatan	
3	Memahami iur pendaftaran peserta JKN-KIS BPJS Kesehatan	
4	Memberikan Informasi Profil Perusahaan	
5	Memahami iuran JKN-KIS Peserta Pekerja Penerima Upah (PPU)	
6	Memahami alur pelayanan kesehatan menggunakan JKN-KIS	
7	Memahami hak dan kewajiban pekerja dan pemberi kerja	
8	Memahami/mengetahui sanksi yang berlaku terkait JKN-KIS	
9	Menerima materi sosialisasi JKN-KIS dan persyaratan registrasi	

Keterangan : _____

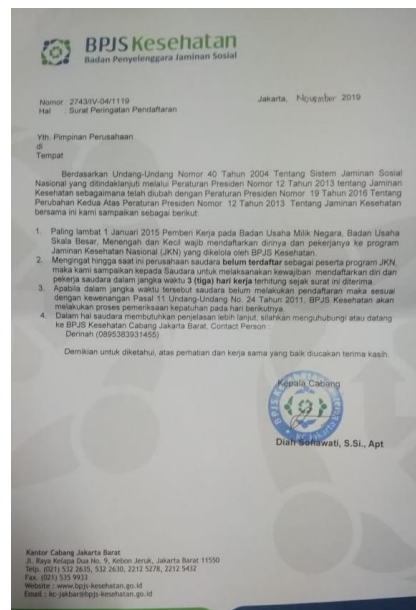
Relationship Officer : _____ Jakarta, _____ 20____
 Badan Usaha : _____

Sumber: Data diolah oleh praktikan

Gambar III.6 Ceklis Kunjungan

e. Surat Peringatan Pendaftaran

Merupakan surat peringatan untuk mendaftarkan Badan Usaha yang dikunjungi ke BPJS Kesehatan.

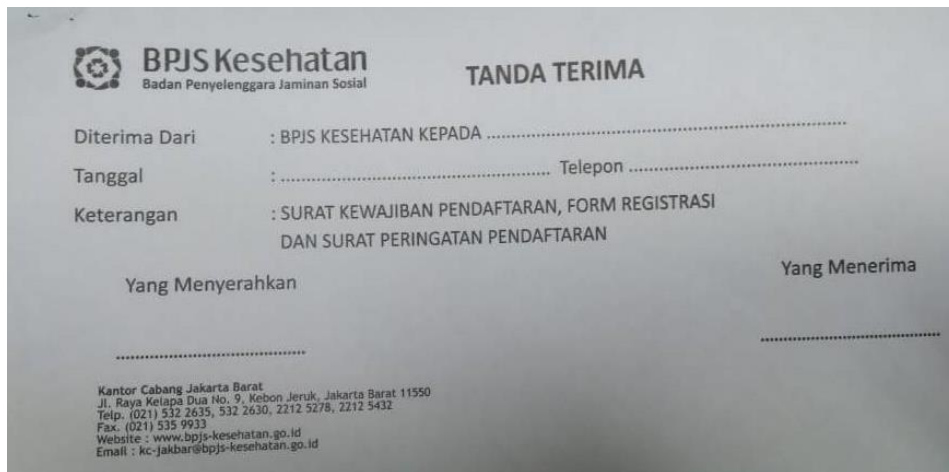


Sumber: Data diolah oleh praktikan

Gambar III.7 Surat Peringatan

f. Tanda Terima

Tanda terima berisi bahwa petugas telah menyerahkan Surat Kerajinan Pendaftaran, Form Registrasi dan Surat Peringatan Pendaftaran kepada Badan Usaha yang dikunjungi.



Sumber: Data diolah oleh praktikan

Gambar III.8 Tanda Terima

g. Format Perhitungan Iuran

Berisikan contoh perhitungan iuran dan penentan kelas rawat untuk menjadi acuan Badan Usaha.

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	
		Gaji Pokok/ Pensulton	Tunjangan Tetap	Total Upah	Dasar Perhitungan Iuran	Pembeli Kerja (4%)	Pekerja (1%)		Total Iuran
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 4,000,000
 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)

Sumber: Data diolah oleh praktikan

Gambar III.9 Form Perhitungan Iuran

2. Proses Setelah Buser

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.

3. Registrasi Badan Usaha melalui Aplikasi Pemasaran (OSS)

Setelah Badan usaha yang telah dilakukan Program Buser Oleh Sub Bagian *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 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 (OSS). Hanya Pegawai BPJS Kesehatan yang berwenang untuk mengakses aplikasi pemasaran tersebut. Berikut penjelasan alur untuk meregistrasi Badan usaha ke Aplikasi Pemasaran (OSS) BPJS Kesehatan:

Sumber: pemasaran.bpjs-kesehatan.go.id/pemasaran

Gambar III.10 Aplikasi Pemasaran

- a. Mengakses aplikasi pemasaran (OSS);
- b. Lalu masukkan username dan password;
- c. Klik *tool* lalu cari badan usaha, untuk memastikan apakah badan usaha tersebut telah terdaftar sebelumnya di aplikasi pemasaran atau belum terdaftar;
- d. Jika badan usaha belum terdaftar, kemudian klik pendaftaran, lalu klik BU potensial (dikarenakan badan usaha tersebut belum terdaftar di aplikasi BPJS Kesehatan), kemudian klik tambah badan usaha untuk memasukkan nama Badan Usaha yang akan didaftarkan dan masukkan nama PIC (pihak dari Badan Usaha yang bertanggung jawab saat mendaftarkan Badan Usaha ke BPJS Kesehatan);

- e. Lalu klik *tool* lalu klik RO untuk memasukkan nama *Relationship Officer* yang melakukan Program Buser ke badan usaha yang ingin melakukan registrasi;

Kemudian melengkapi data-data yang diperlukan untuk pendaftaran badan usaha.

4. Data Badan Usaha yang menolak untuk Registrasi BPJS Kesehatan.

Apabila setelah dilakukan Program Buser dan *telemarketing*, lalu Badan Usaha tetap tidak ingin melakukan registrasi, maka Badan Usaha tersebut akan diberikan surat kepatuhan dan tugas praktikan adalah melakukan pendataan pada Aplikasi Pemasaran (OSS).

Langkah-langkah pendataan :

- a. Kunjungi Aplikasi Pemasaran (OSS)
- b. Klik *Tool*, Cari BU
- c. Lalu klik Pendataan, pilih BU Kompeten, Simpan
- d. Pilih *Tool* lalu RO, input PIC yang melakukan buser
- e. Pilih *Tool*, Pengawasan dan Pemeriksaan setelah itu klik *entry canvassing*
- f. Pilih tidak daftar BU lalu ketik BU “tidak mau Regist”

C. Kendala Yang Dihadapi Praktik Kerja Lapangan

Kendala merupakan suatu hal yang pasti dihadapi oleh praktikan selama melaksanakan PKL di BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat, karena praktikan masih dalam tahap belajar maka dari itu tidak sepenuhnya sempurna.

Beberapa kendala yang dihadapi praktikan saat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yaitu:

1. Koordinasi pekerjaan antara Kepala Bidang *Relationship Officer* (Pemasaran) terhadap pegawai Sub Bagian *Relationship Officer* (Pemasaran) dan praktikan yang tidak sesuai yang disebabkan oleh kesalahan komunikasi atau salah pengertian sehingga menghasilkan informasi yang diterima dari Kepala Bidang *Relationship Officer* (Pemasaran) kepada pegawai Sub Bagian *Relationship Officer* (Pemasaran) dan praktikan berbeda. Hal ini membuat pekerjaan yang dikerjakan pegawai Sub Bagian *Relationship Officer* (Pemasaran) dan praktikan tidak sesuai dengan apa yang diinginkan oleh Kepala Bidang *Relationship Officer* (Pemasaran).
2. Badan Usaha yang alamatnya tidak sesuai dengan data yang ada, membuat Program Buser berjalan dengan lama karena banyaknya alamat fiktif. Serta mempersulit untuk pelaporan berita acara kunjungan dari tim BPJS Kesehatan. Hal ini yang mempersulit Program Buser karena dalam berita acara memerlukan keterangan dan tanda tangan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Selama melaksanakan PKL praktikan mengalami berbagai kendala, berikut ini cara-cara yang dilakukan praktikan untuk mengatasi kendala-kendala yang dialami selama PKL:

1. Pada masa melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan mengalami permasalahan dalam hal komunikasi, yaitu Koordinasi pekerjaan antara

Kepala Bidang *Relationship Officer* (Pemasaran) terhadap pegawai Sub Bagian *Relationship Officer* (Pemasaran) dan praktikan yang tidak sesuai yang disebabkan oleh kesalahan komunikasi atau salah pengertian sehingga menghasilkan informasi yang diterima dari kepala bidang kepada pegawai Sub Bagian *Relationship Officer* (Pemasaran) dan praktikan berbeda. Hal ini membuat pekerjaan yang di kerjakan pegawai Sub Bagian *Relationship Officer* (Pemasaran) dan praktikan tidak sesuai dengan apa yang diinginkan oleh Kepala Bidang *Relationship Officer* (Pemasaran). Pegawai dan praktikan harus bisa membangun komunikasi yang baik dengan kepala bidang agar pekerjaan yang dikerjakan oleh pegawai Sub Bagian *Relationship Officer* (Pemasaran) dan praktikan dapat dikerjakan sesuai dengan apa yang diinginkan oleh Kepala Bidang *Relationship Officer* (Pemasaran).

Hal ini merujuk pada teori komunikasi Scanlan & Bernard Keys yang mengatakan bahwa:

Secara sederhana komunikasi dapat dirumuskan sebagai proses menyampaikan informasi dan pengertian dari seseorang kepada orang lain (Moekijat, 1993).

Hal serupa juga dinyatakan oleh Terry & Franklin:

Komunikasi adalah seni mengembangkan dan mendapatkan pengertian dari orang-orang. Komunikasi adalah proses menukar informasi dan perasaan di antara dua orang atau lebih, dan penting bagi manajemen yang efektif (Moekijat, 1993).

Berdasarkan teori diatas, praktikan menyadari bahwa komunikasi menjadi hal yang penting khususnya dalam dunia kerja. Guna proses pertukaran informasi dalam pekerjaan menjadi lebih efektif. Dalam hal ini pegawai Sub Bagian *Relationship Officer* (Pemasaran) dan praktikan mencoba untuk menjalin komunikasi yang baik dengan Kepala Bidang *Relationship Officer* (Pemasaran), dengan cara fokus pada pembicaraan dan pekerjaan yang diberikan, mendengarkan informasi hingga tuntas dan jika kurang dimengerti hendaknya bertanya dan memastikan kembali serta membuat kesimpulan, jika perlu membuat tulisan mengenai informasi tersebut sehingga lebih mudah untuk mengingat semua informasi pekerjaan yang diberikan oleh Kepala Bidang *Relationship Officer* (Pemasaran), sehingga dengan demikian akan tercipta komunikasi yang baik dan informasi yang efektif antara Kepala Bidang *Relationship Officer* (Pemasaran) dan pegawai Sub Bagian *Relationship Officer* (Pemasaran) serta praktikan.

2. Problema yang terjadi dilapangan adalah praktikan dan pegawai Sub Bagian *Relationship Officer* (Pemasaran) yang melakukan Program Buser kerap kali mendapat alamat yang tertera di data tidak di temukan dan memakan banyak waktu untuk mencarinya serta mempersulit Program Buser karena dalam berita acara memerlukan keterangan dan tanda tangan. Oleh karena itu praktikan dan pegawai Sub Bagian *Relationship Officer* (Pemasaran) harus melakukan hal yang efisien agar dapat memudahkan dan mempersingkat Program Buser.

Hal ini merujuk pada teori yang dikemukakan oleh Peter Drucker tentang efisien, yaitu :

Efisien berarti melakukan sesuatu dengan tepat (Suprihanto, 2014).

Kemudian pernyataan dari Peter Drucker disempurnakan oleh pendapat yang Harold Koontz menyatakan bahwa:

Efisien adalah pencapaian sebuah sasaran akhir dengan memakai jumlah Sumber daya yang paling sedikit (Guswai, 2007).

Dari teori di atas dapat disimpulkan, bahwa efisien adalah cara-cara tepat yang dilakukan untuk meminimalisir sumber daya dalam suatu pekerjaan.

Dalam menghadapi kendala yang terjadi, praktikan dibantu oleh pegawai Sub Bagian *Relationship Officer* (Pemasaran) untuk mengecek dahulu alamat tersebut di internet dan *googlemaps* dan mencocokkan alamat tersebut dengan data yang ada, hal ini guna menunjang agar terjadi efisiensi kerja, karena dapat meminimalisir kesalahan pada alamat Badan Usaha dan menghemat waktu Program Buser sehingga tidak berlangsung terlalu lama. Jika telah dilakukan pengecekan pada internet dan *googlemaps* dan ternyata alamat Badan Usaha yang dikunjungi tetap tidak ditemukan maka praktikan dan pegawai Sub Bagian *Relationship Officer* (Pemasaran) akan menuliskan pada berita acara Program Buser bahwa Badan Usaha tidak ditemukan.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

PKL merupakan kegiatan dalam mengimplementasikan ilmu yang telah didapatkan dari kegiatan belajar di bangku perkuliahan. Praktikan mendapat banyak pengalaman, pengetahuan dan keterampilan secara langsung di dunia kerja yang berkaitan dengan perkuliahan di kelas khususnya Manajemen Pemasaran.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat yang bertempat di Jalan Kelapa Dua Raya, Kebun Jeruk, Jakarta Barat pada Sub Bagian *Relationship Officer* (Pemasaran). Dilaksanakan selama 1 (satu) bulan, yakni dimulai sejak tanggal 28 Januari sampai dengan 28 Februari 2019, dengan 5 hari kerja, yaitu Senin – Kamis pada pukul 07.30 sampai dengan 17.00 WIB dan Jumat pada pukul 07.45 sampai dengan 17.00 WIB.

Berdasarkan pengalaman yang didapat oleh praktikan selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat dapat disimpulkan bahwa :

1. Tujuan dilaksanakannya PKL ialah, praktikan dapat memperoleh banyak pengalaman, pengetahuan dan keterampilan yang berkaitan dengan dunia kerja khususnya di Bidang Pemasaran.

2. Dengan melaksanakan PKL di BPJS Kesehatan, praktikan dapat mengetahui bagaimana program Buser, proses pasca Buser, registrasi Badan Usaha ke BPJS Kesehatan (pendaftaran Badan Usaha baru masuk), serta mendata Badan Usaha yang menolak untuk registrasi.
3. Praktikan dapat lebih memahami pentingnya pendidikan, keterampilan, dan kedisiplinan yang dibutuhkan dalam dunia kerja, khususnya di Perusahaan.
4. Terdapat beberapa kendala selama PKL berlangsung, seperti masalah komunikasi antara praktikan dan pegawai terhadap kepala bidang namun dapat diselesaikan dengan komunikasi yang baik dan efektif serta permasalahan dilapangan adalah program Buser yaitu Badan Usaha yang memiliki alamat fiktif pada data, masalah ini juga dapat teratasi dengan efisiensi kerja yakni mengecek alamat Badan Usaha yang ada di data menggunakan internet dan *googlemaps*.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, berikut ini adalah saran yang dapat praktikan berikan dalam pelaksanaan PKL:

1. Bagi mahasiswa yang hendak melaksanakan PKL:
 - a. Mahasiswa hendaknya mempersiapkan perencanaan yang baik sebelum melaksanakan PKL, seperti mempersiapkan kebutuhan administrasi secara lengkap serta menentukan pilihan tempat pelaksanaan PKL.

- b. Hendaknya Mahasiswa perlu memperhatikan bagian penempatan PKL yang sesuai dengan Program Studi agar memudahkan dalam melaksanakan PKL dan pelaporannya.
 - c. Mahasiswa harus memiliki motivasi dan semangat yang tinggi untuk memperoleh banyak pengalaman, pengetahuan dan keterampilan dari kegiatan PKL ini.
 - d. Mahasiswa harus memiliki kemampuan komunikasi yang baik agar memudahkan beradaptasi serta bersosialisasi dengan pegawai serta dapat memahami pekerjaan yang diberikan.
2. Bagi Universitas
- a. Pihak Fakultas Ekonomi dan Universitas Negeri Jakarta perlu meningkatkan kualitas pelayanan akademik dalam menunjang kebutuhan persiapan PKL mahasiswa, baik dari pelayanan berkas administrasi, maupun informasi.
 - b. Hendaknya pihak universitas menjalin kerjasama dengan beberapa pihak perusahaan agar memudahkan mahasiswa pada saat akan melaksanakan PKL di perusahaan, khususnya mahasiswa Fakultas Ekonomi.
3. Bagi Instansi
- a. Instansi memiliki sikap keterbukaan, ramah dan loyal dengan praktikan-praktikan, sebaiknya dipertahankan agar semakin tercipta hubungan yang baik antara pegawai dengan praktikan.

- b. Memasukan para calon praktikan yang ingin melakukan kegiatan PKL sesuai dengan jurusan agar memudahkan calon praktikan dalam kegiatannya.

DAFTAR PUSTAKA

BPJS Kesehatan. (2018, september 20). Retrieved November 15, 2019, from

[www.BPJS-Kesehatan.go.id:https://www.bpjskesehatan.go.id/bpjs/](https://www.bpjskesehatan.go.id/bpjs/)

[pages/detail/2013/4](#)

Guswai, C. F. (2007). *How To Operate Your Store Effectively Yet Effiently*.

Jakarta: Gramedia.

Moekijat. (1993). *Teori komunikasi*. Bandung: Mandar Maju.

Suprihanto, J. (2014). *Manajemen*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, 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 2 Surat Keterangan Selesai PKL

 **BPJS Kesehatan**
Badan Penyelenggara Jaminan Sosial

Nomor : 2266/IV-04/0919
Perihal : Surat Keterangan Selesai Magang

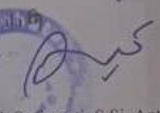
Jakarta, 9 September 2019

Yth. Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Jakarta
di
Jakarta

Sehubungan dengan telah selesainya masa magang 2 (dua) orang mahasiswa dari Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta atas nama Citra Pratiwi dan Dessy Yuliani pada tanggal 28 Februari 2019 di Kantor BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Barat.

Selama menjalani proses magang dari tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan 28 Februari 2019 Saudari Citra Pratiwi dan Dessy Yuliani telah menjalankan tugas dan kewajibannya dengan sangat baik.

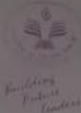
Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

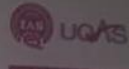

Diah Sofriawati, S.Si, Apt.

NH/da/TIM/02/03

Kantor Cabang Jakarta Barat
Jl. Raya Kelapa Dua No. 9, Kebon Jeruk, Jakarta Barat 11550
Telp. (021) 532 2635, 532 2630, 2212 5278, 2212 5432
Fax. (021) 535 9933
Website : www.bpjs-kesehatan.go.id
Email : kc-jakbar@bpjs-kesehatan.go.id

Lampiran 3 Absensi


KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTASEKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Pajadjaran Muka, Jakarta 13220
 Telp: (021) 4712271/4706283, Fax: (021) 4796261
 Email: www.unj.ac.id





DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN


Nama SKS
 DESY WULUM
 No. Registrasi
 0195161880
 Program Studi
 PENJILKIAN BISMIS
 Tempat Praktik
 OPSI KESEHATAN JAWA BAR
 Alamat Praktik/Telp
 JL RAYA KELAPA DUA
 KEBON HARU TIRAN/021 530 2635

NO	HARI/TANGGAL	PARAI	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	Selasa / 5 Februari 2019 (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.....

Penilai



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



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTASEKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Bojonegara Muka, Jakarta 11220
Telepon (021) 47212704/99285, Fax (021) 4766285
Laman: www.unj.ac.id





**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

Nama: **DESSY YUDAWI**^{SKS}
 No. Registrasi: **B13161380**
 Program Studi: **PELOIDIKAN BIKSIS**
 Tempat Praktik: **BPJS KESEHATAN JAK-BAR**
 Alamat Praktik/Telp: **JL. RAYA POLMAN DA KEBOA POLMAN
JAK-BAR / 021 532 2835**


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.	Jum'at / 22 Februari 2019	5.	
6.	Senin / 25 Februari 2019	6.	
7.	Selasa / 26 Februari 2019	7.	
8.	Rabu / 27 Februari 2019	8.	
9.	Kamis / 28 Februari 2019	9.	
10.		10.	
11.		11.	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	


Jakarta, 28 Februari 2019

Peneliti

 Koordinator


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

Lampiran 4 Lembar Penilaian


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



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)


Nama SKS
 No. Registrasi
 Program Studi
 Tempat Praktik
 Alamat Praktik/Telp

DESSY YULIANI
0135161380
PENDIDIKAN BISNIS
OPUS MEDHATUN JAK-PAB
JL. RAJA MELATI DA. MEDAN TELUK
JAKARTA BARAT 021 530 2635

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																														
1	Kehadiran	46-100 95	1. Keterangan Penilaian : <table border="1"> <tr> <td>Skor</td> <td>Nilai</td> <td>Bobot</td> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table>	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
Skor	Nilai	Bobot																															
86-100	A	4																															
81-85	A-	3,7																															
76-80	B+	3,3																															
71-75	B	3,0																															
66-70	B-	2,7																															
61-65	C+	2,3																															
56-60	C	2,0																															
51-55	C-	1,7																															
46-50	D	1																															
2	Kedisiplinan	95																															
3	Sikap dan Kepribadian	96																															
4	Kemampuan Dasar	95																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	96																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	93																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	90																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	97																															
10	Hasil Pekerjaan	96																															
Jumlah		94,3	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif / 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <table border="1"> <tr> <td>$\frac{94,3}{10 \text{ (sepuluh)}}$</td> <td>=</td> <td>9,43</td> </tr> </table> Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>9,43</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	$\frac{94,3}{10 \text{ (sepuluh)}}$	=	9,43	9,43	A	Angka bulat	huruf																							
$\frac{94,3}{10 \text{ (sepuluh)}}$	=	9,43																															
9,43	A																																
Angka bulat	huruf																																

Jakarta, 28 Februari 2019

Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan




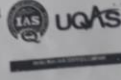
Lampiran 5 Log Harian

Tanggal	Aktivitas
28 Januari 2019	Kegiatan Kontak Kerja (perkenalan singkat tentang gambaran secara umum) BJPS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat, cara berperilaku yang baik terhadap rekan kerja, peraturan-peraturan yang harus dilakukan selama PKL, perkenalan seluruh pegawai BJPS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat
29 Januari 2019	Pengenalan ke Sub Bagian <i>Relationship Officer</i> (Pemasaran) kepada pembimbing harian dan <i>staff</i>
30 Januari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Bimbingan PKL Harian dengan Ibu Aida Afriza selaku <i>staff</i> Sub Bagian <i>Relationship Officer</i> (Pemasaran) • Belajar mengenai cara melakukan Program Buser
31 Januari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Bimbingan PKL Harian dengan Ibu Aida Afriza selaku <i>staff</i> Sub Bagian <i>Relationship Officer</i> (Pemasaran) • Belajar mengenai cara melakukan Program Buser
1 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Bimbingan PKL Harian dengan Ibu Aida Afriza selaku <i>staff</i> Sub Bagian <i>Relationship Officer</i> (Pemasaran) • Belajar mengenai proses pasca Buser (<i>telemarketing</i>)
4 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Bimbingan PKL Harian dengan Ibu Aida Afriza selaku <i>staff</i> Sub Bagian <i>Relationship Officer</i> (Pemasaran) • Belajar mengenai proses pasca Buser (<i>telemarketing</i>)
5 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Bimbingan PKL Harian dengan Ibu Aida Afriza selaku <i>staff</i> Sub Bagian <i>Relationship Officer</i> (Pemasaran) • Belajar mengenai proses pasca Buser (<i>telemarketing</i>)
6 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Bimbingan PKL Harian dengan Ibu Aida Afriza selaku <i>staff</i> Sub Bagian <i>Relationship Officer</i> (Pemasaran) • Belajar memasukkan data-data Badan Usaha yang ingin melakukan registrasi melalui aplikasi pemasaran (OSS)
7 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Bimbingan PKL Harian dengan Ibu Aida Afriza selaku <i>staff</i> Sub Bagian <i>Relationship Officer</i> (Pemasaran) • Belajar memasukkan data-data Badan Usaha yang ingin melakukan registrasi melalui aplikasi pemasaran (OSS)
8 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Bimbingan PKL Harian dengan Ibu Aida Afriza selaku <i>staff</i> Sub Bagian <i>Relationship Officer</i> (Pemasaran) • Belajar memasukkan data-data Badan Usaha yang ingin melakukan registrasi melalui aplikasi pemasaran (OSS)
11 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Bimbingan PKL Harian dengan Ibu Aida Afriza selaku <i>staff</i> Sub Bagian <i>Relationship Officer</i> (Pemasaran) • Belajar memasukkan data-data Badan Usaha yang ingin

	melakukan registrasi melalui aplikasi pemasaran (OSS)
12 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Bimbingan PKL Harian dengan Ibu Aida Afriza selaku <i>staff</i> Sub Bagian <i>Relationship Officer</i> (Pemasaran) • Belajar mendata Badan Usaha yang menolak untuk diregistrasi melalui aplikasi pemasaran (OSS)
13 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Bimbingan PKL Harian dengan Ibu Aida Afriza selaku <i>staff</i> Sub Bagian <i>Relationship Officer</i> (Pemasaran) • Belajar mendata Badan Usaha yang menolak untuk diregistrasi melalui aplikasi pemasaran (OSS)
14 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Bimbingan PKL Harian dengan Ibu Aida Afriza selaku <i>staff</i> Sub Bagian <i>Relationship Officer</i> (Pemasaran) • Membantu kegiatan proses pasca Buser (telemarketing)
15 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Bimbingan PKL Harian dengan Ibu Aida Afriza selaku <i>staff</i> Sub Bagian <i>Relationship Officer</i> (Pemasaran) • Membantu kegiatan proses pasca Buser (telemarketing)
18 Februari 2019	Memasukkan data-data Badan Usaha yang ingin di registrasi melalui aplikasi pemasaran (OSS)
19 Februari 2019	Melakukan Program Buser bersama <i>staff</i> Sub Bagian <i>Relationship Officer</i> (Pemasaran)
20 Februari 2019	Memasukkan data-data Badan Usaha yang ingin di registrasi melalui aplikasi pemasaran (OSS)
21 Februari 2019	Memasukkan data-data Badan Usaha yang ingin di registrasi melalui aplikasi pemasaran (OSS)
22 Februari 2019	Memasukkan data-data Badan Usaha yang menolak untuk registrasi melalui aplikasi pemasaran (OSS)
25 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu kegiatan proses pasca Buser (telemarketing) • Memasukkan data-data Badan Usaha yang ingin di registrasi melalui aplikasi pemasaran (OSS)
26 Februari 2019	Melakukan Program Buser bersama <i>staff</i> Sub Bagian <i>Relationship Officer</i> (Pemasaran)
27 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu kegiatan proses pasca Buser (telemarketing) • Memasukkan data-data Badan Usaha yang menolak untuk registrasi melalui aplikasi pemasaran (OSS)
28 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Memasukkan data-data Badan Usaha yang ingin di registrasi melalui aplikasi pemasaran (OSS) • Memasukkan data-data Badan Usaha yang menolak untuk registrasi melalui aplikasi pemasaran (OSS)

Lampiran 6 Kartu konsultasi bimbingan penilaian PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Bangunan Gedung Diklat, Jalan Cendekia No. 1, Jember, Jawa Timur 60132
 Telp: (021) 475127-476283, Fax: (021) 476421




KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa: **DESSY MULIAWATI**
 2. No. Registrasi: **8135161900**
 3. Program Studi: **PERENCANAAN BUDAYA**
 4. Dosen Pembimbing: **Dr. Coery Jannah, M.Pd**
 NIP. 19570716195731011

5. Judul PKL: **Laporan Praktek Kerja Lapangan**
 (PKL) **Praktek Kerja Lapangan** **Relationship Office**
Pemilihan di Bidang **Perencanaan Sambilan**
Seni (KRIK) **Kerajinan Kuter Cabang**
Jakarta Barat

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	11 november 2019	Mempertanyakan isi laporan PKL	* Disarankan laporan lebih baik lagi jika temuan laporan belum sempurna telah dituliskan untuk laporan PKL.	
2	12 november 2019	Keseluruhan isi laporan PKL		
3	13 november 2019	Perselidikan lembar PKL		
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL 

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

Lampiran 7 Dokumentasi





