

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

AYU ULANDARI

1707617038



*Building
Future
Leaders*

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan **Gelar Sarjana Pendidikan/S1** pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BISNIS

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2020

LEMBAR EKSEKUTIF

AYU ULANDARI. 1707617038. Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Bagian Pemasaran, Badan Jaminan Penyelenggara Sosial (BPJS) Kesehatan, Jakarta: Program Studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta 2020.

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 16 Januari – 2 Maret 2020, 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.

Tujuan dilaksanakan PKL adalah Menambah pengalaman, pengetahuan dan kemampuan, serta keterampilan dalam bidang pemasaran 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 Ni Ketut Mas Suryani selaku ketua Sub Bagian Relationship Officer (Pemasaran), Ibu Renny 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 Pada Sub Bagian
Relationship Officer (Pemasaran) Badan Penyelenggara
Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan Kantor Cabang Jakarta
Barat

Nama Praktikan : Ayu Ulandari

Nomor Registrasi : 1707617038

Program Studi : Pendidikan Bisnis

Menyetujui,

Koordinator Program Studi,
Pendidikan Bisnis

Dosen Pembimbing



Ryna Parlyna, M.B.A.

NIP. 197701112008122003

Terrylina Arvinta M, SE.,MM.

NIDK. 8854660018

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>Ryna Parlyna, M.B.A.</u> NIP. 197701112008122003	23 November 2020
---	-------	------------------

Penguji Ahli



<u>Rahmi, S.E., M.S.M</u> NIP. 198305012018032001	23 November 2020
---	-------	------------------

Dosen Pembimbing



<u>Terrylina Arvinta M, SE.,MM.</u> NIDK. 8854660018	23 November 2020
--	-------	------------------

KATA PENGANTAR

Tiada kata yang pantas penulis ucapkan selain Alhamdulillah, rasa syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT karena atas nikmatnya-lah penulis dapat menyelesaikan Praktek Kerja Lapangan (PKL) dan menyusun laporan PKL. Pada laporan PKL ini, penulis menceritakan hal apa saja yang telah penulis lakukan selama pelaksanaan praktek kerja di BPJS Kesehatan. Dalam penulisan laporan, praktikan menyadari bahwa laporan ini tidak mungkin dapat diselesaikan tanpa bantuan dari seluruh pihak yang membantu secara moril maupun materil khususnya Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dan pihak tempat praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan. Dalam kesempatan ini Praktikan mengucapkan terima kasih kepada:

1. Terrylina Arvinta Monoarfa, SE., MM. selaku Dosen Pembimbing yang mengawasi dan mengarahkan penulis dalam menyelesaikan laporan PKL.
2. Ryna Parlyna, MBA. selaku Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis
3. Dr. Ari Saptono SE., M.Pd. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Ibu dr. Fitria Nurlaifa Pulukadang selaku Kepala Cabang BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat.
5. Bapak Narullah Hasibuan selaku Kepala Bidang SDM, Umum, dan Komunikasi Publik BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat.

6. Ibu Ni Ketut Mas Suryani selaku Kepala Sub Bidang Bagian *Relationship Officer* Pemasaran BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat.
5. Ibu Renny 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.

Penulis sadar bahwa dalam penulisan laporan PKL ini tak luput dari kekurangan, untuk itu penulis mohon maaf. Penulis mengharapkan berbagai masukan yang berkaitan dengan isi laporan agar ke depannya penulis dapat berbuat yang lebih baik lagi. Semoga laporan PKL ini memberikan manfaat, tak hanya bagi penulis sebagai pihak yang terjun langsung melakukan praktek kerja, tetapi pihak lain yang membacanya.

Jakarta, 3 November 2020

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I.....	2
PENDAHULUAN.....	2
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan.....	2
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan.....	5
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	7
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan	7
BAB II	10
TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	10
A. Sejarah Perusahaan	10
B. Struktur Organisasi	14
C. Kegiatan Umum Perusahaan	15
BAB III.....	16
PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	16
A. Bidang Kerja	16
B. Pelaksanaan Kerja	17
C. Kendala Yang Dihadapi	22
D. Cara Mengatasi Kendala.....	23
BAB IV	28

KESIMPULAN.....	28
A. Kesimpulan	28
B. Saran – Saran	29
DAFTAR PUSTAKA	31
LAMPIRAN – LAMPIRAN.....	32

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Jadwal Kerja.....	8
---------------------------	---

DAFTAR GAMBAR

Gambar II 1 Logo Perusahaan.....	12
Gambar II 2 Struktur Organisasi Perusahaan.....	14
Gambar II 3 Aplikasi Pemasaran	18

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 - Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan.....	32
Lampiran 2– Surat Persetujuan Izin Praktik Kerja Lapangan.....	33
Lampiran 3– Sertifikat Keterangan Praktik Kerja Lapangan.....	34
Lampiran 4– Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan.....	35
Lampiran 5– Penilaian Praktik Kerja Lapangan	38
Lampiran 6 – Log Harian	39
Lampiran 7– Kewajiban Pendaftaran	49
Lampiran 8– Tanda Terima.....	50
Lampiran 9– Langkah-langkah Pendaftaran	50
Lampiran 10– Form Iuran	51
Lampiran 11– Ceklis Kunjungan	51
Lampiran 12– Form Kunjungan.....	52
Lampiran 13– Form Registrasi.....	53
Lampiran 14– Lembar Konsultasi.....	54
Lampiran 15– Dokumentasi	55
Lampiran 16- Format Saran	57

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Menghadapi Revolusi Industri 4.0 yang terus berkembang, dan menuntut SDM yang berkualitas, oleh karena itu setiap lulusan Perguruan Tinggi harus memiliki kompetensi yang memadai untuk dapat mengimbangi kemajuan IPTEK. Menurut survei yang dilakukan oleh Anasty, IPTEK saat ini selalu menjadi kebanggaan 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, Dunia kerja membutuhkan orang-orang yang memiliki kompetensi tidak hanya lulus dengan nilai yang tinggi, tetapi juga dibutuhkan kemampuan dalam menyeimbangi kemajuan IPTEK, berkomunikasi, integritas dan kemampuan bekerjasama dengan orang lain.

Perguruan Tinggi sebagai institusi pendidikan memiliki peran besar dalam mencetak sumber daya manusia yang berkompetisi. 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.

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilakukan oleh Praktikan di Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan pada bidang Relationship Officer (Pemasaran) . Hal tersebut dikarenakan sesuai dengan bidang yang ditempuh Praktikan, yaitu Pendidikan Bisnis.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan yang diprogramkan oleh Universitas Negeri Jakarta memiliki maksud dan tujuan yang berguna bagi mahasiswa yang melakukan Praktik Kerja Lapangan, Universitas, maupun pihak perusahaan tempat mahasiswa melakukan Praktik Kerja Lapangan. Maksud dan tujuan diadakannya Praktik Kerja Lapangan di antaranya yaitu :

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan

- a. Mendapatkan pengalaman kerja sesuai dengan kompetensi yang dimiliki sebelum memasuki dunia kerja.
- b. Membandingkan dan menerapkan pengetahuan akademis berupa teori dan praktek yang telah didapatkan tentang aktivitas di dalam bidang pekerjaan yang sesuai dengan program studi yang dipelajari yaitu Pendidikan Bisnis Jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- c. Menambah wawasan, pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan Praktikan
- d. Mempelajari seluk-beluk instansi tempat praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan di BPJS Kesehatan.
- e. Mempelajari bidang kerja Pemasaran sub bagian Relationship Officer (RO) di BPJS Kesehatan.
- f. Mengarahkan praktikan untuk menemukan permasalahan maupun data yang berguna dalam penulisan laporan PKL

2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan

- a. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan di dunia kerja.
- b. Mengetahui secara langsung gambaran kegiatan perusahaan yang berhubungan dengan bidang manajemen pemasaran.
- c. Mengaplikasikan teori serta bidang ilmu yang sudah didapat dari bangku perkuliahan.

- d. Melatih mahasiswa untuk mensosialisasikan diri pada suasana lingkungan kerja yang sesungguhnya berkenaan dengan disiplin ilmu dan tanggung jawab pekerjaan.
- e. Membangun hubungan yang baik antara instansi tempat PKL dengan Universitas Negeri Jakarta.
- f. Memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Pendidikan Bisnis, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

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 yang membangun terkait pelaksanaan PKL.
 - d. Membantu menyiapkan calon tenaga kerja yang berkompeten.
 - e. Membantu kegiatan pekerjaan pegawai BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat khususnya Sub Bagian Relationship Officer (Pemasaran);

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

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

Nama : BPJS Kesehatan Cab.Jakarta Barat

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

Telepon : (021) 22125278

Website : www.bpjs-kesehatan.go.id

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

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 – Maret. Setelah menemukan perusahaan yang sesuai praktikan meminta surat pengantar dari bagian akademik Fakultas Ekonomi untuk diberikan pada pihak BAAK Universitas Negeri Jakarta kemudian ditunjukkan 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 Desember 2019, 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 2 bulan, yang dimulai dari bulan Januari hingga Maret.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktik Lapangan Kerja dilaksanakan selama kurang lebih sebulan dimulai pada tanggal 16 Januari 2020 dan berakhir pada 2 Maret 2020 setiap harinya dimulai dari pukul 07.30-17.00.

Tabel 1 Jadwal Kerja

Hari	Jam Kerja	Keterangan
Senin-Jumat	07.30 -11.30	
	11.30-13.00	Istirahat
	13.00-17.00	

Sumber: Data diolah oleh praktikan.

3. Tahap Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan

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 Oktober sampai dengan November 2020.

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.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Perusahaan

Jaminan pemeliharaan kesehatan di Indonesia sebenarnya sudah ada sejak zaman kolonial Belanda. Dan setelah kemerdekaan, pada tahun 1949, setelah pengakuan kedaulatan oleh Pemerintah Belanda, upaya untuk menjamin kebutuhan pelayanan kesehatan bagi masyarakat, khususnya pegawai negeri sipil beserta keluarga, tetap dilanjutkan. Prof. G.A. Siwabessy, selaku Menteri Kesehatan yang menjabat pada saat itu, mengajukan sebuah gagasan untuk perlu segera menyelenggarakan program asuransi kesehatan semesta (universal health insurance) yang saat itu mulai diterapkan di banyak negara maju dan tengah berkembang pesat.

Pada saat itu kepesertaannya baru mencakup pegawai negeri sipil beserta anggota keluarganya saja. Namun Siwabessy yakin suatu hari nanti, klimaks dari pembangunan derajat kesehatan masyarakat Indonesia akan tercapai melalui suatu sistem yang dapat menjamin kesehatan seluruh warga bangsa ini. Pada 1968, pemerintah menerbitkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1 Tahun 1968 dengan membentuk Badan Penyelenggara Dana Pemeliharaan Kesehatan (BPDPK) yang mengatur pemeliharaan kesehatan bagi pegawai negara dan penerima pensiun beserta keluarganya.

Selang beberapa waktu kemudian, Pemerintah mengeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 22 dan 23 Tahun 1984. BPDPK pun berubah status dari sebuah badan di lingkungan Departemen Kesehatan menjadi BUMN, yaitu PERUM HUSADA BHAKTI (PHB), yang melayani jaminan kesehatan bagi PNS, pensiunan PNS, veteran, perintis kemerdekaan, dan anggota keluarganya.

Pada tahun 1992, PHB berubah status menjadi PT Askes (Persero) melalui Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1992. PT Askes (Persero) mulai menjangkau karyawan BUMN melalui program Askes Komersial. Pada Januari 2005, PT Askes (Persero) dipercaya pemerintah untuk melaksanakan program jaminan kesehatan bagi masyarakat miskin (PJKMM) yang selanjutnya dikenal menjadi program Askeskin dengan sasaran 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. Hingga saat itu, ada lebih dari 200 kabupaten/kota atau 6,4 juta jiwa yang telah menjadi peserta PJKMU. PJKMU adalah Jaminan Kesehatan Daerah (Jamkesda) yang pengelolaannya diserahkan kepada PT Askes (Persero). Langkah menuju cakupan kesehatan semesta pun semakin nyata dengan resmi beroperasinya BPJS Kesehatan pada 1 Januari 2014, sebagai transformasi dari PT Askes (Persero). Hal ini berawal pada tahun 2004 saat pemerintah mengeluarkan UU Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (SJSN) dan 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. Melalui Program 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.

Visi dan Misi BPJS Kesehatan.

- **Visi BPJS Kesehatan**

Terwujudnya jaminan yang berkualitas tanpa diskriminasi

- **Misi BPJS Kesehatan**

- a) Memberikan layanan kepada peserta dan masyarakat
- b) Memperluas kepesertaan program jaminan kesehatan mencakup seluruh penduduk indonesia.
- c) Bersama menjaga kesinambungan finansial program jaminan kesehatan.

Makna Logo Perusahaan



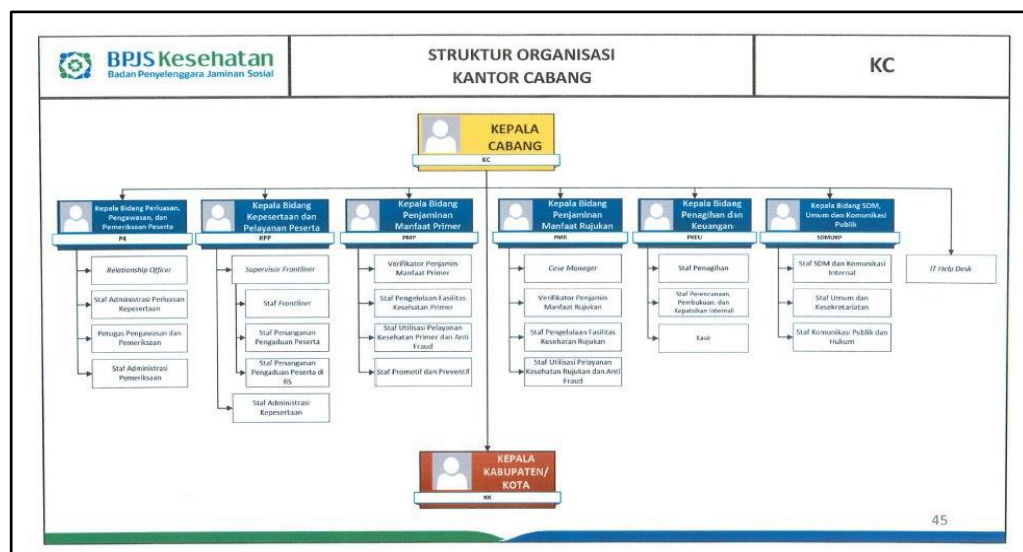
Gambar II 1 Logo Perusahaan

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 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

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.



Gambar II 2 Struktur Organisasi Perusahaan

Sumber: www.BPJS-Kesehatan.go.id

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, Keperawatan 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

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

1. Persiapan 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 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

Praktikan melaksanakan PKL di BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Barat. Selama kurang lebih 2 bulan, yakni dimulai tanggal 16 Januari – 2 Maret 2020. Pada hari pertama praktikan diberi instruksi oleh Bidang SDM yaitu Ibu Dita mengenai penempatan bagian untuk melaksanakan tugas PKL selama 33 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 Ni Ketut selaku Kepala Bidang Sub Bagian Relationship Officer (Pemasaran), Ibu Renny 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 Renny selaku pembimbing harian Praktikan.

Adapun tugas yang dilakukan praktikan adalah :

1. 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 pengelompokkan 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 :

- a) Membuka File excel daftar Badan Usaha yang sudah tercatat dalam data Ex Jamsostek yang telah di Non Aktifkan.
- b) Mencari nama Badan Usaha pada aplikasi Pemasaran (OSS) BPJS Kesehatan
- c) klik Tools lalu Copy Nama Badan Usaha pada bacaan “Cari Badan Usaha”

Aplikasi Pemasaran
Renny Rahmawati, Pelugas Entri, Kantor Cabang JAKARTA BARAT

Home Referensi Pendaftaran Kegiatan Registrasi Laporan BPTSP OSS Tool Logout

REGISTRASI Badan Usaha/KOMUNITAS

Kantor Cabang : JAKARTA BARAT

Nama BU/Komunitas :

KEPESEERTAAN PROGRAM JAMINAN KESEHATAN

TMT : 24/01/2020

TAT : 31/12/2050

PIC BPJS Kesehatan

Jumlah Peserta :	Kelas I : 0	Kelas II : 0	Kelas III : 0
Jumlah Keluarga :	Kelas I : 0	Kelas II : 0	Kelas III : 0
Jumlah Terdaftar :	0		

Nomor Ijin Usaha :

NP/VP :

Kode ILO :

SIMPAN BATAL CETAK VA

• Harap Pastikan Setting Email dan Password Pendaftaran PPU Web Pada Menu: Tool/Profile KC Sudah Benar dan dapat digunakan untuk login, Karena email dan password tersebut digunakan untuk pengiriman Email Aktivasi ke email BU yang diregistrasi

Copyright © 2015 | BPJS Kesehatan

Gambar II 3 Aplikasi Pemasaran

Sumber: Data diolah oleh praktikan.

- d) Kode Badan Usaha akan terlihat apabila badan usaha tersebut merupakan badan usaha Nol. Sedangkan, Badan Usaha Potensial tidak terlihat kode badan usaha.
- e) Copy kode badan usaha pada file Excel kolom kode. Badan Usaha Nol atau yang memiliki kode badan usaha akan dihubungi oleh devisi Relationship Officer (Pemasaran)

2. 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 20 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

3. 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.

4. Meregistrasi perusahaan yang akan mendaftarkan badan usaha nya melalui aplikasi pemasaran.

Setelah Badan usaha yang telah dilakukan Buser Oleh sub bagian *relationship officer* (pemasaran) bersedia untuk mendaftarkan badan usaha beserta karwayan 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. Hanya Pegawai/petugas BPJS yang berwenang untuk mengakses aplikasi pemasaran tersebut. Berikut penjelasan alur untuk mendaftarkan Badan usaha ke aplikasi pemasaran BPJS Kesehatan:

- a. Mengakses aplikasi pemasaran (OSS);
- b. Lalu masukkan username dan password;
- c. 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:

- 1) Form registrasi;
- 2) KTP;
- 3) Surat Izin Usaha (SIUP);
- 4) NWP;
- 5) Surat kuasa (jika yang mendaftarkan Badan Usaha bukan pemilik Badan Usaha tersebut);
- 6) Tanda daftar perusahaan/ Nomor Izin Berusaha.

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

- d. Kemudian klik pendataan, dan pilih menu BU kompeten, lalu cari nama Badan Usaha dan klik sasaran, sasaran bertujuan untuk mendapatkan kode registrasi Badan Usaha tersebut.

- e. 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)
- f. Kemudian yang terakhir adalah entry canvassing data, yaitu mencari badan usaha yang telah diregistrasi lalu memasukkan nomor registrasi yang telah didapatkan saat mendaftarkan 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

Pelaksanaan pekerjaan atau tugas selama PKL dilakukan oleh Praktikan dengan sungguh-sungguh. Namun tidak selamanya berjalan lancar sesuai dengan yang diharapkan. Terdapat beberapa hambatan atau kendala yang dihadapi oleh Praktikan yang juga dirasakan oleh karyawan tersebut. Adapun kendala yang dihadapi selama berlangsungnya Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut:

- A. 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).

B. 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.

C. Kurangnya fasilitas

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

D. Cara Mengatasi Kendala

Setiap kendala sudah seharusnya dapat diatasi agar tidak mengakibatkan suatu pekerjaan terhenti. Oleh karena itu, berdasarkan kendala yang telah disebutkan sebelumnya berikut ini merupakan penyelesaiannya, yaitu:

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 dan 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 dan 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 di kemukakan oleh Peter Drucker tentang efisien, yaitu :

Efektif berarti melakukan sesuatu dengan tepat (Suprihanto, 2014)

Kemudian pernyataan dari Peter Drucker di sempurnakan 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 diatas dapat disimpulkan, bahwa efisien adalah cara-cara tepat yang dilakukan untuk meminimalisir sumber daya dalam suatu pekerjaan. Dalam menghadapi kendala yang terjadi, praktikan di bantu oleh pegawai Sub Bagian *Relationship Officer* (Pemasaran) untuk mengecek dahulu alamat tersebut di internet dan *googlemaps* dan menyocokkan 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 di kunjungi tetap tidak ditemukan maka praktikan dan pegawai Sub Bagian *Relationship Officer* (Pemasaran) akan menuliskan pada berita acara Program Buser bahwa Badan Usaha tidak ditemukan.

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 Supriyono (2020) Fasilitas adalah dipakai, ditempati, oleh pegawai baik dalam hubungan lingkungan dengan pekerjaan maupun untuk kelancaran pekerjaan. Sedangkan, Praktikan harus menunggu

hingga Sub Bidang Relationship Officer (Pemasaran) melakukan Buser sehingga dapat bergantian menggunakan meja dan kursi.

BAB IV

KESIMPULAN

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 kurang lebih 2 (dua) bulan, yakni dimulai sejak tanggal 16 Januari sampai dengan 2 Maret 2020, dengan 5 hari kerja, yaitu Senin – Jumat pada pukul 07.30 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).

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 efesiensi kerja yakni mengecek alamat Badan Usaha yang ada di data menggunakan internet dan googlemaps.

B. Saran – 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*. (2017). <https://bpjs-kesehatan.go.id/bpjs/> (Diakses tanggal 28 Oktober 2020)
- Guswai, C. F. (2007). *How To Operate Your Store Effectively Yet Effiently*. Gramedia.
- Moekijat. (1993). *Teori komunikas* (M. Maju (Ed.)).
- Suprihanto, J. (2014). *Manajemen* (G. M. U. Press (Ed.)).
- Supriyono, S. (2020). Fasilitas Kerja Dan Disiplin Kerja Dalam Rangka Meningkatkan Kinerja Perangkat Kelurahan Di Kecamatan Tulungagung Kabupaten Tulungagung Dengan Moderasi Motivasi Kerja. *REVITALISASI*, 7(1), 97–106.

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1 - Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan


	<p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI</p> <p>UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA</p> <p>BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT</p> <p>Kampus Universitas Negeri Jakarta Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1, Jakarta 13220 Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id</p>	 
	<p><i>Building Future Leaders</i></p>	
<p>Nomor : 16926/UN39.12/KM/2019</p>		<p>9 Januari 2020</p>
<p>Lamp. : -</p>		
<p>Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri</p>		
<p>Kepada Yth. Kepala BPJS Kesehatan Cabang Jakarta Barat Jl. Raya Kelapa Dua No.9, RW.5, Kecamatan Kebun jeruk, Kota Jakarta Barat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 11550</p>		
<p>Kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :</p>		
<p>Nama : Ayu Ulandari Nomor Registrasi : 1707617038 Program Studi : Pendidikan Bisnis Fakultas : Ekonomi Jenjang : S1 No. Telp/Hp : 083876880133</p>		
<p>Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "Praktik Kerja Lapangan " pada tanggal 16 Januari 2020 sampai dengan tanggal 15 Maret 2020. Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.</p>		
		<p>Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat</p> <p> Woro Sasmoyo, SH. NIP. 19630403 198510 2 001</p>
<p>Tembusan :</p> <p>1. Dekan Fakultas Ekonomi 2. Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis</p>		

Lampiran 2– Surat Persetujuan Izin Praktik Kerja Lapangan

	BPJS Kesehatan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial
Nomor : 123/IV-04/0120	Jakarta, 13 Januari 2020
Perihal : Jawaban Izin Magang	
Yth. Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta di tempat	
<p>Menindaklanjuti surat dari Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat Universitas Negeri Jakarta Nomor 16926/UN39.12/KM/2019 hal Permohonan Izin Prkatek Kerja Lapangan Mandiri tanggal 09 Januari 2020, maka dengan ini kami sampaikan Pemberian Izin Magang bagi 1 (satu) orang mahasiswi atas nama Ayu Ulandari selama 2 (dua) bulan mulai tanggal 16 Januari 2020 sampai dengan 15 Maret 2020.</p>	
Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.	
	 Kepala Diah Sofiwati
NIL/ov/HM.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– Sertifikat Keterangan Praktik Kerja Lapangan

Lampiran 4– Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



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

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

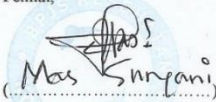


**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2... SKS**

Nama : Ayu Ulandari
No. Registrasi : 1309617038
Program Studi : P. Bisnis
Tempat Praktik : BPJS Kesehatan Cak Jakarta Barat
Alamat Praktik/Telp : Jl. Kelapa Dua Raya No.9
Kebun Jeruk, Jak Barat

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis / 16 Januari 2020	1.	
2.	Jumat / 17 Januari 2020	2.	
3.	Senin / 20 Januari 2020	3.	
4.	Selasa / 21 Januari 2020	4.	
5.	Rabu / 22 Januari 2020	5.	
6.	Kamis / 23 Januari 2020	6.	
7.	Jumat / 24 Januari 2020	7.	
8.	Senin / 27 Januari 2020	8.	
9.	Selasa / 28 Januari 2020	9.	
10.	Rabu / 29 Januari 2020	10.	
11.	Kamis / 30 Januari 2020	11.	
12.	Jumat / 31 Januari 2020	12.	
13.	Senin / 3 Februari 2020	13.	
14.	Selasa / 4 Februari 2020	14.	
15.	Rabu / 5 Februari 2020	15.	


Jakarta, 2 - 3 - 2020
Penilai,



(M. Suryani)


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

Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



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

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



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







Nama : Ayu Ulandan
No. Registrasi : 107619038
Program Studi : P. Bisnis
Tempat Praktik : BPJS Kesehatan
Alamat Praktik/Telp : Jl. Kelapa Dua Raya, Nog
Kebun Jeruk, Jaf - Bar

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis / 6 Februari 2020	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Jumat / 7 Februari 2020	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Senin / 10 Februari 2020	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Selasa / 11 Februari 2020	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Rabu / 12 Februari 2020	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Kamis / 13 Februari 2020	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Jumat / 14 Februari 2020	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Senin / 17 Februari 2020	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Selasa / 18 Februari 2020	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Rabu / 19 Februari 2020	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Kamis / 20 Februari 2020	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Jumat / 21 Februari 2020	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Senin / 24 Februari 2020	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Selasa / 25 Februari 2020	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Rabu / 26 Februari 2020	15. <i>[Signature]</i>	


Jakarta, 2 - 3 - 2020
Penilai,
[Signature]
Mas Sunyani

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

Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan


		KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA FAKULTAS EKONOMI Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220 Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285 Laman: www.fe.unj.ac.id			
<i>Building Future Leaders</i>					
DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN 2... SKS					
Nama : Ayu Ulandari No. Registrasi : 1707617038 Program Studi : P. Bisnis Tempat Praktik : BPJS Kesehatan Alamat Praktik/Telp : Jl. Kelapa Dua Raya No.9 Kebun Jenuk, Jak - Bar					
NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN		
1.	Kamis, 27 Februari 2020	1. 			
2.	Jumat, 28 Februari 2020	2. 			
3.	Senin, 2 Maret 2020	3. 			
4.	4.			
5.	5.			
6.	6.			
7.	7.			
8.	8.			
9.	9.			
10.	10.			
11.	11.			
12.	12.			
13.	13.			
14.	14.			
15.	15.			
		Jakarta, 2-3-2020 Penilai,		 (May Suryani)	
Catatan : Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan					

Lampiran 5- Penilaian Praktik Kerja Lapangan



*Building
Future
Leaders*

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

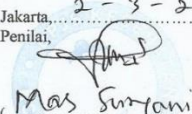


AN ISO 9001:2008 CERTIFIED COMPANY

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

Nama : Ayu Ulandari
No.Registrasi : 120619038
Program Studi : P. Bisnis
Tempat Praktik : BPJS Kesehatan Cab Jak-Bar
Alamat Praktik/Telp : Jl. Kelapa Dua Raya No.9 Kebun Jeruk, Jak-Bar

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																																		
		46-100																																			
1	Kehadiran	98	<p>1. Keterangan Penilaian :</p> <table style="font-size: small;"> <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> <p>2. Alokasi Waktu Praktik :</p> <p>2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif</p> <p>Nilai Rata-rata :</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> $\frac{961}{10 \text{ (sepuluh)}} = 96,1$ </div> <p>Nilai Akhir :</p> <table style="font-size: small; margin: 5px auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">96</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Sembilan enam</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Angka bulat</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">huruf</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1	96	Sembilan enam	Angka bulat	huruf
Skor	Nilai	Bobot																																			
86-100	A	4																																			
81-85	A-	3,7																																			
76-80	B+	3,3																																			
71-75	B	3,0																																			
66-70	B-	2,7																																			
61-65	C+	2,3																																			
56-60	C	2,0																																			
51-55	C-	1,7																																			
46-50	D	1																																			
96	Sembilan enam																																				
Angka bulat	huruf																																				
2	Kedisiplinan	99																																			
3	Sikap dan Kepribadian	96																																			
4	Kemampuan Dasar	95																																			
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	92																																			
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	94																																			
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	97																																			
8	Aktivitas dan Kreativitas	98																																			
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	93																																			
10	Hasil Pekerjaan	99																																			
Jumlah		961																																			

Jakarta, 2 - 3 - 2020
Penilai,

Mas Suryani

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6 – Log Harian

Tanggal	Aktivitas
16 Januari 2020	Pengenalan dengan pegawai BPJS cabang Jakarta Barat khususnya bidang perluasan peserta dan kepatuhan, serta di berikan gambaran umum mengenai peraturan-peraturan yang berlaku.
17 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Bimbingan PKL Harian dengan Ibu Renny selaku staff Sub Bagian Relationship Officer (Pemasaran) • Belajar mengenai cara melakukan Program Buser
20 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Bimbingan PKL Harian dengan Ibu Renny selaku staff Sub Bagian Relationship Officer (Pemasaran) • Belajar mengenai cara melakukan Program Buser
21 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Bimbingan PKL Harian dengan Ibu Renny selaku staff Sub Bagian Relationship Officer (Pemasaran) • Belajar mengenai proses pasca Buser (telemarketing)
22 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Bimbingan PKL Harian dengan Ibu Renny selaku staff Sub

	<p>Bagian Relationship Officer (Pemasaran)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Belajar mengenai proses pasca Buser (telemarketing)
23 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Bimbingan PKL Harian dengan Ibu Renny selaku staff Sub Bagian Relationship Officer (Pemasaran) • Belajar memasukkan data-data Badan Usaha yang ingin • melakukan registrasi melalui aplikasi pemasaran (OSS)
24 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Bimbingan PKL Harian dengan Ibu Renny selaku staff Sub Bagian Relationship Officer (Pemasaran) • Belajar memasukkan data-data Badan Usaha yang ingin • melakukan registrasi melalui aplikasi pemasaran (OSS)
27 Januari 2020	<p>Memeriksa Nama-nama Badan Usaha (BU) potensial, BU Nol pada aplikasi pemasaran (OSS) dalam data ex jamsostek</p>

28 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none">• Menyiapkan berkas-berkas untuk melukan buser• Melakukan buser• Mendaftarkan nama-nama BU yang sudah dikunjungi
29 Januari 2020	<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)
30 Januari 2020	<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 staff Sub Bagian Relationship Officer (Pemasaran)

31 Januari 2020	<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) Mendaftarkan nama-nama BU yang sudah dikunjungi oleh staff Sub Bagian Relationship Officer (Pemasaran)
3 Februari 2020	<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) Mendaftarkan nama-nama BU yang sudah dikunjungi oleh staff Sub Bagian Relationship Officer (Pemasaran)
4 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Bimbingan PKL Harian dengan Ibu Renny selaku staff Sub

	<p>Bagian Relationship Officer (Pemasaran)</p>
5 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Bimbingan PKL Harian dengan Ibu Renny selaku staff Sub Bagian Relationship Officer (Pemasaran) • Melakukan kegiatan sosialisasi E-Dabu (Elektronik Data Badan Usaha)
6 Februari 2020	<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)
7 Februari 2020	<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)

10 Februari 2020	<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)
11 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Bimbingan PKL Harian dengan Ibu Renny selaku staff Sub Bagian Relationship Officer (Pemasaran) • Melakukan sosialisasi kunjungan ke PT Karya Nusantara Makmur
12 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Bimbingan PKL Harian dengan Ibu Renny selaku staff Sub Bagian Relationship Officer (Pemasaran) • Melakukan kegiatan sosialisasi E-Dabu (Elektronik Data Badan Usaha)
13 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan berkas-berkas untuk melukan buser


	<ul style="list-style-type: none">• Mendaftarkan nama-nama BU yang sudah dikunjungi oleh staff Sub Bagian Relationship Officer (Pemasaran)
14 Februari 2020	<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)
17 Februari 2020	<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)
18 Februari 2020	<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)

19 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Bimbingan PKL Harian dengan Ibu Renny selaku staff Sub Bagian Relationship Officer (Pemasaran) • Melakukan sosialisasi kunjungan ke PT IDS Mecical Systems
20 Februari 2020	<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)
21 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Bimbingan PKL Harian dengan Ibu Renny selaku staff Sub Bagian Relationship Officer (Pemasaran) • Mendaftarkan nama-nama BU yang sudah dikunjungi oleh staff Sub Bagian Relationship Officer (Pemasaran)
24 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Bimbingan PKL Harian dengan Ibu Renny selaku staff Sub

	<p>Bagian Relationship Officer (Pemasaran)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendaftarkan nama-nama BU yang sudah dikunjungi oleh staff Sub Bagian Relationship Officer (Pemasaran)
25 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Bimbingan PKL Harian dengan Ibu Renny selaku staff Sub Bagian Relationship Officer (Pemasaran) • Melakukan sosialisasi kunjungan ke PT Bukit Persada
26 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Bimbingan PKL Harian dengan Ibu Renny selaku staff Sub Bagian Relationship Officer (Pemasaran) • Melakukan kegiatan sosialisasi E-Dabu (Elektronik Data Badan Usaha)
27 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Bimbingan PKL Harian dengan Ibu Renny selaku staff Sub Bagian Relationship Officer (Pemasaran)

	<ul style="list-style-type: none">• Mendaftarkan nama-nama BU yang sudah dikunjungi oleh staff Sub Bagian Relationship Officer (Pemasaran)
28 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none">• Bimbingan PKL Harian dengan Ibu Renny selaku staff Sub Bagian Relationship Officer (Pemasaran)• Mendaftarkan nama-nama BU yang sudah dikunjungi oleh staff Sub Bagian Relationship Officer (Pemasaran)
2 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none">• 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– Kewajiban Pendaftaran

	BPJS Kesehatan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial	Jakarta, 20.....
Hal : Kewajiban Pendaftaran Seluruh Pekerja Penerima Upah		
Yth. Pimpinan/Direktur Utama Perusahaan di tempat		
<p>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.</p> <p>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:</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Merujuk Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 Tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial, yaitu : <ol style="list-style-type: none"> 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 pekerjaannya 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 pekerjaannya dan menyetorkan kepada BPJS. 		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>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</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>1</p> </div> </div>		

Lampiran 8– Tanda Terima

 BPJS Kesehatan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial		TANDA TERIMA
Diterima Dari	: BPJS KESEHATAN KEPADA	
Tanggal	: Telepon	
Keterangan	: SURAT KEWAJIBAN PENDAFTARAN, FORM REGISTRASI DAN SURAT PERINGATAN PENDAFTARAN	
Yang Menyerahkan	Yang Menerima	
..... 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 9– Langkah-langkah Pendaftaran


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 12– Form Kunjungan

 **BPJS Kesehatan**
Badan Penyelenggara Jaminan Sosial

FORMULIR CANVASSING (KUNJUNGAN BADAN USAHA)

Tanggal Kunjungan : Waktu :

Tanggal Penyerahan Surat Kesiapan Pendaftaran:

Tanggal Surat Peringatan Pendaftaran:

Tanggal Max Pendaftaran BU :

Tanggal Penyerahan Data :

IDENTITAS BADAN USAHA (BU)

Nama Badan Usaha :

Alamat :

Tel/fax :

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 :
 Tambahan yang diikuti : 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

Lampiran 14– Lembar Konsultasi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.fekonj.ac.id

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Ayu Ulhandi
2. No.Registrasi : 1707617049
3. Program Studi : SI Pendidikan Biologi
4. Dosen Pembimbing : Terlylia Ariyana Moorafa, SE., MM
NIDK. 8854669018

5. Jabat PBL : Lektoran Pratik Kerja Lapangan pada Sub
Bagian *Relasi* (Peminatan)
Badan Penyelenggara Jaminan Kesehatan
(BPJS) Kantor Cabang Jakarta Barat

NO	TELEPON/TIM	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	2 Nov 2020	Penyusunan Laporan	Memperbaiki beberapa data yang typo	
2	6 Nov 2020	Sistematisa Laporan	Penulisan sistematisa Laporan agar lebih utuh	
3	9 Nov 2020	Peretujuan seminar PBL	Telah disetujui untuk seminar	
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

Catatan :

1. Kartu ini dibayai dan dipergunakan oleh Pembimbing pada saat konsultasi
2. Kartu ini diberikan pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan



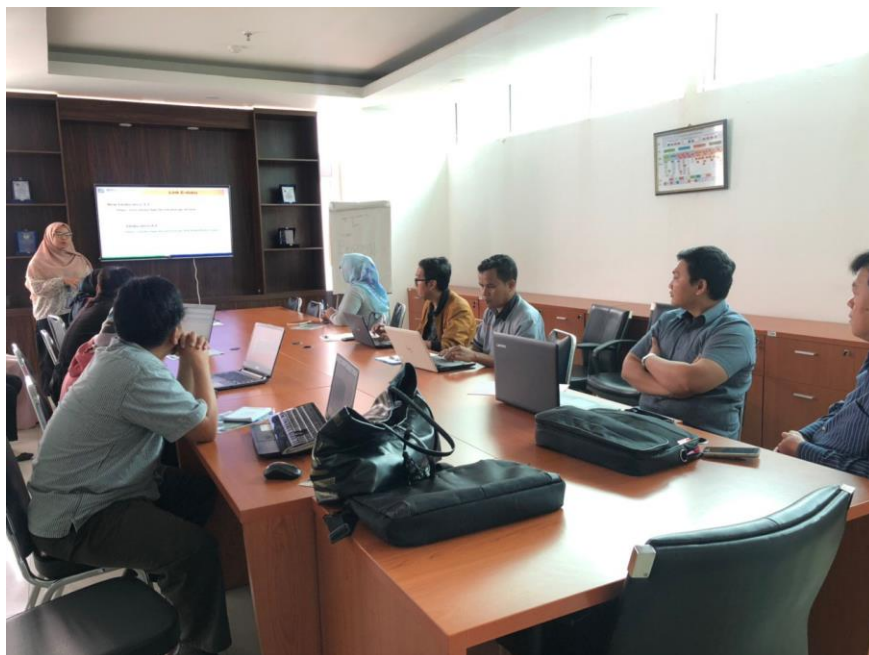
CamScanner

Lampiran 15– Dokumentasi

Ruang Kerja




Kunjungan Badan Usaha






Lampiran 16- Format Saran



**Berprestasi
Berprestasi
Berprestasi**

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung A, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon: (021) 4721227/4706385, Fax: (021) 4706385
 E-mail: www.fek.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED
 CERTIFICATE NO.
 IAS/INA/2548

FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN PKL
FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

1. Nama Mahasiswa : Ayu Ulandari
 2. No. Registrasi : 1707617038
 3. Program Studi : Pendidikan Bisnis
 4. Tanggal Ujian PKL : Selasa, 17 November 2020

NO	NAMA PENGUIN/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	Rahmi, S.E., M.S.M	Format Penulisan PKL: 1. Kata asing di tulis miring (italic) 2. Font, postisi halaman dan seuaikan dengan pedoman penulisan laporan PKL	Keseluruhan	<i>Rahmi</i>
2		Unitk kendala no.3 sebaiknya kata kurangnya fasilitas di ganti menjadi fasilitas yang tidak memadai	23	<i>Rahmi</i>
3		Unitk cara mengatasi kendala no.1 sebaiknya di ganti dengan solusi yang lain	24	<i>Rahmi</i>
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Sudah diperbaiki sesuai saran <== SETUJU DIPERBANYAK ==>		Paraf Pembimbing	Paraf Pembimbing	<i>Rahmi</i>

Catatan :

1. Pada waktu konsultasi perbaikan/penyempurnaan PKL , kartu ini harus diperlihatkan kepada Pembimbing
2. Target perbaikan/penyempurnaan PKL setelah tanggal ujian PKL
3. Kartu ini harus dilampirkan pada waktu meminta tanda tangan Tim Penguji untuk penyerahan