

**LAPORAN AKHIR PELAKSANAAN MAGANG  
PADA BAGIAN KEPESERTAAN PROGRAM KHUSUS  
DI BPJS KETENAGAKERJAAN KANTOR CABANG YOGYAKARTA**

**RINGKASAN MAGANG**

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk  
Memperoleh Gelar Sarjana (S1) pada Program Studi Manajemen**



**Disusun Oleh:**

**SITI HALIMAH RAHMA CAHYANI**

**2119 30870**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI  
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA  
YOGYAKARTA  
JANUARI 2023**

# HALAMAN PENGESAHAN

## TUGAS AKHIR

### LAPORAN AKHIR PELAKSANAAN MAGANG PADA BAGIAN KEPESERTAAN PROGRAM KHUSUS DI BPJS KETENAGAKERJAAN KANTOR CABANG YOGYAKARTA

Dipersiapkan dan disusun oleh:

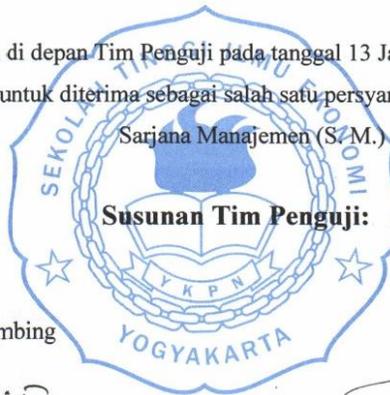
**SITI HALIMAH RAHMA CAHYANI**

**Nomor Induk Mahasiswa: 211930870**

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada tanggal 13 Januari 2023 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar

Sarjana Manajemen (S.M.)

**Susunan Tim Penguji:**



Pembimbing

Penguji

  
Olivia Barcelona Nasution, S.E., M.Sc.

  
Shita Lusi Wardhani, Dra., M.Si.

Yogyakarta, 13 Januari 2023  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta  
Ketua



Wisnu Prajogo, Dr., M.B.A.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## ABSTRAK

Laporan ini dibuat berdasarkan kegiatan magang yang dilakukan oleh penulis di Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan Yogyakarta yang berlangsung selama tiga bulan dimulai dari tanggal 12 September 2022 sampai 12 Desember 2022. Selama proses kegiatan magang berlangsung penulis ditempatkan di Bidang Umum dan SDM pada Bagian Kepesertaan Program Khusus. Penulis memperoleh banyak pelajaran, pengalaman dan wawasan yang sebelumnya tidak diperoleh ketika masa perkuliahan, salah satunya merupakan praktik menjalankan Sistem Informasi Perlindungan Pekerja (SMILE) yang digunakan perusahaan dalam melaksanakan tugas selama kegiatan magang. Pekerjaan yang dilakukan selama kegiatan magang berlangsung memberikan manfaat bagi penulis, dimana penulis berkesempatan untuk terjun langsung melakukan aktivitas pekerjaan yang biasa dilakukan oleh pegawai perusahaan, membantu kegiatan yang ada dalam bagian kepesertaan program khusus dengan tujuan membantu supervisor kepesertaan dalam menjalankan tugas-tugas yang ada seperti pengkinian data internal kantor, pengkinian data badan usaha, penginputan NIK dan ibu kandung, pengisian formulir pendaftaran peserta, pencetakan kartu, penarikan kartu dan melakukan geo tagging. Dalam melaksanakan kegiatan magang penulis mengalami beberapa kendala seperti sistem yang digunakan oleh perusahaan mengalami gangguan sistem bisa dikarenakan akibat sistem error atau koneksi internet yang kurang stabil. Dari pekerjaan yang diberikan saat melaksanakan kegiatan magang dan kendala yang dihadapi oleh penulis mampu mengasah kemampuan yang dimiliki penulis serta memberikan pengalaman bagi penulis sebagai bekal dikemudian hari saat memasuki dunia kerja yang sebenarnya.

**Kata Kunci:** BPJS Ketenagakerjaan, SMILE, Kepesertaan

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## ABSTRACT

*This report is made based on internships carried out by the Social Security Agency was Enacted Yogyakarta which lasts for three months starting from 12 September 2022 to 12 December 2022. During the internship process, placements are carried out in the General and HR Fields in the Special Participation Section. The author gained a lot of lessons, experiences and insights that were not previously obtained during college, one of which is the practice of running the Worker Protection Information System (SMILE) which is used by companies in carrying out their duties during the internship. The work carried out during the internship provides benefits for the writer, where the writer has the opportunity to directly carry out work activities that are usually by company employees, assisting activities in the special program participation section with the aim of assisting this participation. Supervisors in carrying out existing tasks such as updating internal office data, updating business entry data, inputting NIK and biological mothers, filling out participant registration forms, printing cards, withdrawing cards and carrying out geo tagging. In carrying out the internship activities, the author experienced several obstacles such as the system used by the company experienced system disturbances which could be due to system errors or an unstable internet connection. From the work given when carrying out the internship activities and the obstacles faced by the writer, he was able to hone the abilities of the writer and provide experience for the writer as provision in the future when entering the real world of work.*

**Keywords:** *Social Security Agency, SMILE, Participation*

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## Latar Belakang

Seiring dengan perkembangan teknologi dan pertumbuhan sumber daya manusia saat ini, sangat berpengaruh terhadap banyak hal seperti halnya dalam dunia pekerjaan. Perkembangan tersebut mengakibatkan tingginya daya saing sumber daya manusia maka tinggi pula persaingan dalam mendapatkan pekerjaan. Sumber daya manusia memiliki peran utama pada suatu perusahaan atau organisasi. Mengapa demikian? Karena sebuah perusahaan yang maju salah satunya ditentukan dari sumber daya manusia yang dimiliki dan kualitas dari sumber daya manusia tersebut. Perusahaan diharapkan mampu memilih calon pegawai yang berkualitas, bukan hanya ahli dalam menerapkan ilmu dibidang akademik namun juga dituntut untuk menguasai bidang non akademik seperti pandai dalam berkomunikasi, bersosialisasi, memiliki pengetahuan yang luas dan cepat tanggap terhadap perkembangan dan kemajuan yang ada.

Pada saat ini STIE YKPN Yogyakarta memiliki peran penting dalam pengembangan sumber daya manusia. Maka dari itu, STIE YKPN Yogyakarta sebagai wadah untuk menghasilkan sumber daya manusia yang baru, diharapkan mampu menghasilkan lulusan yang memiliki kualitas unggul. STIE YKPN Yogyakarta diharapkan mampu mempersiapkan lulusan mahasiswanya yang dapat bersaing dengan lulusan dari universitas lainnya. Suatu perusahaan mengharapkan adanya perkembangan dan keberhasilan pada usahanya sehingga untuk mencapai semua itu dibutuhkan calon pegawai yang memiliki ketrampilan dan sikap profesionalisme dalam menghadapi pekerjaan.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Namun, saat ini mahasiswa yang memiliki kriteria tersebut masih sedikit untuk ditemukan, dengan demikian sangat diperlukan kegiatan magang untuk membantu mahasiswa mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja yang sebenarnya. Selama menjalani kegiatan magang, mahasiswa memperoleh kesempatan untuk dapat langsung melaksanakan aktivitas pekerjaan yang ada di perusahaan sehingga mahasiswa mampu mengenali dan beradaptasi dengan lingkungan kerja yang ada di perusahaan.

Berdasarkan latar belakang diatas, penulis memilih melaksanakan kegiatan magang di BPJS Ketenagakerjaan Yogyakarta sesuai dengan ketentuan peraturan yang ada di STIE YKPN Yogyakarta. Dimana kegiatan magang ini dijadikan tugas akhir bagi mahasiswa untuk persyaratan kelulusan mahasiswa Sarjana S1 Jurusan Manajemen. BPJS Ketenagakerjaan Yogyakarta merupakan tempat untuk menjalani kegiatan magang yang sesuai karena penulis dapat menerapkan ilmu yang di dapat saat perkuliahan. Penulis melaksanakan kegiatan magang di Bidang Umum dan SDM pada Bagian Kepesertaan Program Khusus BPJS Ketenagakerjaan Yogyakarta

Alasan penulis memilih melaksanakan kegiatan magang di BPJS Ketenagakerjaan Yogyakarta karena merupakan badan hukum publik yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden dan bertugas memberikan perlindungan bagi para tenaga kerja untuk mengatasi resiko yang dialami saat melaksanakan kerja baik itu resiko sosial maupun ekonomi dan penyelenggaraanya menggunakan mekanisme asuransi sosial. BPJS Ketenagakerjaan sering juga disebut sebagai asuransi milik negara karena kepemilikannya ada dibawah kekuasaan presiden secara langsung. BPJS Ketenagakerjaan memberikan pelayanan kepesertaan bagi para

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

tenaga kerja melalui beberapa program. Adapun 5 Program yang dimiliki oleh BPJS Ketenagakerjaan yaitu Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Hari Tua (JHT), Jaminan Kematian (JKM), Jaminan Pensiun (JP) dan Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP).

## **Profil Perusahaan**

BPJS Ketenagakerjaan sebelumnya bernama Jamsostek yang dikelola oleh PT. Jamsostek (Persero). Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek) merupakan lembaga dari pemerintah yang diselenggarakan untuk memberikan perlindungan bagi para pekerja untuk mengatasi resiko yang dialami saat melaksanakan kerja baik itu resiko sosial maupun ekonomi sehingga diharapkan mampu memenuhi kebutuhan minimal mereka dan keluarganya. Jamsostek berdiri pada tahun 1995, selanjutnya pada tahun 2014 Jamsostek berubah nama menjadi Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan. BPJS Ketenagakerjaan sejak akhir tahun 2019 secara resmi menggunakan nama panggilan BPJAMSOSTEK, yang merupakan badan hukum publik bertanggung jawab langsung kepada Presiden Republik Indonesia. Penyelenggaraan manfaat program jaminan merupakan salah satu tanggung jawab dan kewajiban negara untuk memberikan perlindungan sosial maupun ekonomi kepada masyarakat. Sesuai dengan kondisi kemampuan keuangan yang dimiliki Negara Indonesia seperti halnya negara berkembang lainnya, melaksanakan program jaminan sosial berdasarkan *funded social security*, yaitu jaminan sosial yang didanai oleh peserta dan masih terbatas pada masyarakat pekerja di sektor formal.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## Sejarah Perusahaan

Sejarah proses berdirinya BPJS Ketenagakerjaan sangatlah panjang. Bermula dari awal terbentuknya PT. Jamsostek (Persero) dimulai dari Undang-Undang (UU) Tahun 1947 dan Undang-Undang (UU) No. 2 Tahun 1951 tentang Kecelakaan Kerja, Peraturan Menteri Perburuhan (PMP) No. 48 Tahun 1952 dan No. 8 Tahun 1956 tentang Peraturan Bantuan untuk Usaha Penyelenggaraan Kesehatan Buruh, Peraturan Menteri Perburuhan (PMP) No. 15 tahun 1957 tentang Pembentukan Yayasan Sosial Buruh, Peraturan Menteri Perburuhan (PMP) No. 5 Tahun 1964 tentang Pembentukan Yayasan Dana Jaminan Sosial (YDJS), diberlakukannya Undang-Undang (UU) No. 14 Tahun 1969 tentang Pokok-Pokok Tenaga Kerja.

Setelah mengalami kemajuan dan perkembangan, baik yang berhubungan dengan landasan hukum, bentuk perlindungan maupun cara penyelenggaraan pada tahun 1977 diperoleh suatu tonggak sejarah penting dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah (PP) No. 33 tahun 1977 tentang Pelaksanaan Program Asuransi Sosial Tenaga Kerja (ASTEK), yang mewajibkan setiap pemberi kerja atau pengusaha swasta dan BUMN untuk mengikuti program ASTEK. Terbit pula Peraturan Pemerintah (PP) No. 34 tahun 1977 tentang pembentukan wadah penyelenggara ASTEK yaitu Perum Astek.

Hal penting yang terjadi berikutnya adalah lahirnya Undang-Undang (UU) No. 3 tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja (JAMSOSTEK). Dan melalui Peraturan Pemerintahan (PP) No. 36 tahun 1995 ditetapkannya PT. Jamsostek sebagai Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Tenaga Kerja Program Jamsostek memberikan perlindungan dasar untuk memenuhi kebutuhan minimal bagi tenaga kerja dan

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

keluarganya, dengan memberikan kepastian berlangsungnya arus penerimaan penghasilan keluarga sebagai pengganti sebagian atau seluruhnya penghasilan yang hilang, akibat risiko sosial.

Selanjutnya pada akhir tahun 2004, Pemerintah juga menerbitkan Undang-Undang (UU) Nomor 40 tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional. Undang-Undang itu berhubungan dengan Amandemen UUD 1945 tentang perubahan pasal 34 ayat 2, yang kini berbunyi: “Negara mengembangkan sistem jaminan sosial bagi seluruh rakyat dan memberdayakan masyarakat yang lemah dan tidak mampu sesuai dengan martabat kemanusiaan”. Manfaat perlindungan tersebut dapat memberikan rasa aman kepada pekerja sehingga dapat lebih berkonsentrasi dalam meningkatkan motivasi maupun produktivitas kerja.

Pada tahun 2011, ditetapkan Undang-Undang (UU) No. 24 tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS). Selanjutnya, pada tahun 2014 PT. Jamsostek berubah menjadi Badan Hukum Publik. PT. Jamsostek (Persero) yang bertransformasi menjadi BPJS (Badan Penyelenggaran Jaminan Sosial) Ketenagakerjaan yang dipercaya untuk menyelenggarakan program jaminan sosial tenaga kerja, yang meliputi Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Kematian (JKM), dan Jaminan Hari Tua (JHT) serta pada tanggal 1 Juli 2015 BPJS Ketenagakerjaan melakukan penambahan 1 Program baru untuk dijalankan yaitu Jaminan Pensiun (JP) sebagai perlindungan maksimal bagi pekerja di Indonesia.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## **Kegiatan Usaha BPJS Ketenagakerjaan**

Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan Yogyakarta merupakan suatu badan yang memberikan jasa jaminan bagi para peserta baik di suatu perusahaan maupun para tenaga kerja individu. Peserta BPJS Ketenagakerjaan merupakan semua tenaga kerja individu maupun perusahaan yang menggunakan jasa jaminan sosial tersebut. Segmen Kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan dibagi menjadi Empat Macam Keanggotaan yaitu: Peserta Penerima Upah (PU), Peserta Bukan Penerima Upah (BPU), Jasa Konstruksi dan Pekerja Migran Indonesia. BPJS Ketenagakerjaan Yogyakarta mempunyai lima kegiatan usaha program kerja. Berikut penjelasan mengenai lima program tersebut, antara lain:

### **1. Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK)**

Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) merupakan perlindungan atas risiko kecelakaan kerja yang dapat dialami oleh pekerja dimulai saat perjalanan berangkat kerja, pulang kerja atau bahkan saat sedang bekerja. Manfaat Jaminan Kecelakaan Kerja berupa santunan uang tunai yang diberikan untuk mengganti biaya pengobatan dan perawatan, santunan sementara peserta tidak mampu bekerja, santunan kematian yang diakibatkan karena peristiwa kecelakaan kerja yang dialami peserta, santunan cacat, bantuan beasiswa dan program kembali bekerja Peserta tenaga kerja yang mengalami kecelakaan kerja memiliki hak untuk menerima Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK). Dan perusahaan memiliki kewajiban untuk menjaga keselamatan para pekerjanya yang ada pada jaminan kecelakaan kerja ini.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## 2. Jaminan Kematian (JKM)

Jaminan Kematian (JKM) diberikan kepada ahli waris ketika peserta meninggal dunia bukan akibat Kecelakaan Kerja atau Penyakit Akibat Kerja. Jaminan Kematian diberikan untuk membantu meringankan beban keluarga. Santunan yang diberikan kepada keluarga tenaga kerja senilai Rp 42.000.000 berupa Santunan kematian sebesar Rp 20.000.000 (Dua Puluh Juta Rupiah), Santunan berkala yang diberikan selama 24 bulan sebesar Rp 12.000.000 (Dua Belas Juta Rupiah), Biaya Pemakaman dan Beasiswa Pendidikan untuk 2 (dua) orang anak diberikan kepada anak dari peserta yang meninggal dunia bukan akibat kecelakaan kerja dan memenuhi syarat dengan ketentuan iuran yang telah memenuhi masa minimal 3 tahun.

## 3. Jaminan Hari Tua (JHT)

Jaminan Hari Tua (JHT) merupakan program perlindungan yang diselenggarakan dengan tujuan untuk menjamin agar peserta menerima uang tunai apabila memasuki masa pensiun atau memasuki usia 56 tahun, mengalami cacat total tetap, meninggal dunia atau berhenti kerja (PHK, mengundurkan diri dan meninggalkan Indonesia selama-lamanya) dan Pengambilan sebagian untuk tenaga kerja dengan minimal kepesertaan 10 tahun. Manfaat yang diberikan berupa uang tunai yang besarnya adalah sebesar akumulasi iuran yang telah dibayarkan ditambah dengan hasil pengembangan saldo yang tercatat dalam rekening perorangan peserta. Pengambilan JHT sebagian 10% dapat diambil tunai dan 30% uang perumahan.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## 4. Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP)

Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP) memberikan jaminan kepada pekerja atau buruh yang mengalami pemutusan hubungan kerja (PHK) dengan tujuan mempertahankan derajat kehidupan yang layak pada saat pekerja kehilangan pekerjaan. Pekerja dapat memenuhi kebutuhan dasar hidup yang layak saat terjadi risiko akibat pemutusan hubungan kerja seiring berusaha mendapatkan pekerjaan kembali. Manfaat yang diberikan berupa uang tunai, akses informasi pasar kerja dan pelatihan kerja. Manfaat bisa didapatkan apabila peserta memenuhi masa iuran program Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP) paling sedikit 12 bulan dalam 24 bulan dan telah membayar iuran paling singkat 6 bulan berturut-turut.

## 5. Jaminan Pensiun (JP)

Jaminan Pensiun (JP) merupakan program yang diselenggarakan oleh BPJS Ketenagakerjaan yang bertujuan untuk mempertahankan derajat kehidupan yang layak bagi para peserta atau ahli waris dengan memberikan penghasilan yang diperoleh pada saat peserta memasuki usia pensiun, mengalam cacat. Beberapa manfaat yang diberikan dengan adanya Program Jaminan Pensiun yaitu Manfaat Pensiun Hari Tua (MPHT), Manfaat Pensiun Cacat, Manfaat Pensiun Janda atau Duda, Manfaat Pensiun Anak dan Manfaat Pensiun Orang Tua. Manfaat tersebut diberikan secara berkala minimum Rp 356.000 per bulan dan maksimum Rp 4.277.900 per bulan serta manfaat sekaligus yang dibayarkan secara lumpsum beserta tingkat pengembalian.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## Aktivitas Magang

Penulis melakukan aktivitas magang di BPJS Ketenagakerjaan Yogyakarta selama tiga bulan, dimulai pada tanggal 12 September 2022 sampai 12 Desember 2022. Pada awal kedatangan penulis di BPJS Ketenagakerjaan Yogyakarta, penulis langsung dikenalkan oleh staff-staff pegawai disana. Penulis juga berkesempatan untuk mempelajari tata tertib perusahaan sehingga penulis dapat memahami dan menaati peraturan yang berlaku di perusahaan. Setelah pengenalan, penulis diberikan arahan oleh Penata Madya Bidang Umum dan SDM untuk ditempatkan di bagian Kepesertaan Program Khusus. Berikut ini yang dilakukan selama menjalankan kegiatan magang pada bagian Kepesertaan Program Khusus BPJS Ketenagakerjaan Yogyakarta:

### **1. Mengurus pendaftaran peserta dan membuat kartu peserta BPU**

Pada hari pertama pelaksanaan magang di Kantor BPJS Ketenagakerjaan Yogyakarta, setelah penulis melakukan pengenalan dan memahami beberapa peraturan yang ditetapkan penulis diarahkan untuk mengurus pendaftaran dan membuat kartu peserta Peserta Bukan Penerima Upah (BPU). Kemudian penulis diminta melakukan transaksi untuk membayar besaran iuran yang harus dibayarkan sesuai dengan periode magang. Hal ini menjadi salah satu syarat yang sudah ditentukan kampus untuk mampu mengikuti segala kegiatan yang ada di tempat magang dan merupakan salah satu syarat untuk mahasiswa yang melakukan kegiatan magang di BPJS Ketenagakerjaan Yogyakarta. Setelah melakukan pendaftaran peserta, kemudian penulis diarahkan untuk melakukan cetak kartu BPJS Ketenagakerjaan sebagai bukti fisik bahwa penulis sudah menjadi bagian keanggotaan peserta BPJS Ketenagakerjaan Yogyakarta.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## 2. Melakukan Koreksi Data Internal Kantor

Penulis mendapatkan arahan dari Penata Madya Kepesertaan Program Khusus untuk melakukan koreksi data internal kantor. Koreksi data internal kantor biasa disebut juga sebagai Pengkinian Data. Koreksi data internal kantor dilakukan untuk pembaharuan perubahan informasi data peserta BPJS Ketenagakerjaan, seperti adanya kesalahan informasi data pribadi tenaga kerja. Proses koreksi data internal kantor dilakukan dengan cara melengkapi dan menginput data tenaga kerja yang belum sesuai agar terjadi kesesuaian antara data excel dengan data pada sistem. Koreksi data internal kantor menggunakan aplikasi SMILE disesuaikan dengan data excel yang tersedia. SMILE atau yang disebut Sistem Informasi Perlindungan Pekerja merupakan sistem aplikasi perangkat software yang dikembangkan khusus untuk menghubungkan semua kegiatan operasional di seluruh bidang kerja BPJS Ketenagakerjaan. Data tenaga kerja yang dimaksud merupakan tenaga kerja suatu perusahaan atau individu perorangan yang menjadi peserta aktif maupun peserta non-aktif BPJS Ketenagakerjaan. Data yang akan diperbarui dan diinput berupa Nomor Induk Kependudukan (NIK) yang disesuaikan dengan Kartu Peserta Jamsostek (KPJ), Nomor Handphone dan Email yang disesuaikan dengan data excel yang tersedia. Semua data tersebut kemudian diinput ke sistem aplikasi Sistem Informasi Pelindung Pekerja (SMILE). Proses koreksi data internal kantor ini nantinya akan menghasilkan informasi baru yang digunakan untuk memudahkan pegawai mengetahui update data diri peserta dan memudahkan peserta agar nantinya tidak mengalami kesulitan saat akan melakukan pencairan dana jaminan.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

### **3. Menginput Data Formulir Pendaftaran BPJS Ketenagakerjaan**

Penulis mendapatkan arahan dari Penata Madya Kepesertaan Program Khusus untuk menginput data formulir pendaftaran BPJS Ketenagakerjaan sesuai dengan data excel yang telah disediakan. Penulis melakukan penginputan Formulir Pendaftaran BPJS Ketenagakerjaan dengan membandingkan informasi kelengkapan data pribadi tenaga kerja yang ada di data excel dengan data di sistem aplikasi SMILE. Data yang diinput dalam formulir pendaftaran BPJS Ketenagakerjaan adalah Nama Lengkap Tenaga Kerja, Nomor Induk Kependudukan (NIK), No. Handphone, Tempat Tanggal Lahir (TTL), Nama Ibu Kandung, Status Pekerjaan dan Riwayat Penyakit. Semua data tersebut sebelum diinputkan ke dalam lembar formulir disesuaikan terlebih dahulu dengan data yang terdapat di Sistem Aplikasi SMILE. Apabila data yang ada di excel dan smile sudah sesuai maka formulir pendaftaran BPJS Ketenagakerjaan siap untuk diinput.

### **4. Mencetak Kartu Peserta BPJS Ketenagakerjaan**

Penulis mendapatkan arahan dari Penata Madya Kepesertaan Program Khusus untuk mencetak kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan. Kartu Peserta BPJS Ketenagakerjaan berisi informasi tentang data diri peserta BPJS Ketenagakerjaan yang mencakup Nomor Induk Kependudukan (NIK), Nomor Kartu Peserta Jamsostek (KPJ) dan Nama Lengkap Peserta. Kartu tersebut harus dimiliki oleh peserta dan menjadi bukti fisik keikutsertaan peserta dalam program jaminan kerja BPJS Ketenagakerjaan.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## 5. Melakukan Penarikan Kartu BPJS Ketenagakerjaan

Penulis mendapatkan arahan dari Penata Madya Kepesertaan Program Khusus untuk melakukan penarikan kartu BPJS Ketenagakerjaan. Penarikan kartu dilakukan untuk memudahkan sebelum mencetak kartu atau bisa disebut penarikan kartu adalah tahap awal sebelum kartu peserta dicetak. Penarikan kartu dilakukan bersamaan dengan penarikan bukti pembayaran dan sertifikat. Penarikan kartu dilakukan melalui aplikasi SMILE kemudian setelah ditarik akan berbentuk file format pdf yang nantinya akan dicetak menjadi kartu peserta BPJS Ketenagakerjaan.

## 6. Melakukan Geotagging KPS

Penulis mendapatkan arahan dari Penata Madya Kepesertaan Program Khusus untuk melakukan geotagging pada bagian KPS. Geotagging merupakan sistem yang memberikan informasi geografis atau lokasi ke berbagai media dalam bentuk metadata. Lokasi ini biasanya menggunakan GPS untuk meningkatkan akurasi. Geotagging yang dilakukan oleh penulis mengacu kepada data excel yang diberikan oleh pembimbing. Geotagging dilakukan menggunakan aplikasi SMILE Mobile yang ada di Handphone disesuaikan dengan data excel yang tersedia dan dibantu oleh Google Maps untuk mencari alamat yang dicari. Setelah dilakukan geotagging dan menghasilkan informasi data terbaru nantinya akan dilakukan pengoreksian data badan usaha sehingga menghasilkan informasi data terbaru yang valid.

## 7. Melakukan Koreksi Data Badan Usaha

Penulis mendapatkan arahan dari Penata Madya Kepesertaan Program Khusus untuk melakukan koreksi data badan usaha. Koreksi Data Badan Usaha hampir sama dengan melakukan Koreksi Data Internal Kantor. Persamaan Koreksi data internal

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

kantor dan koreksi data badan usaha berfokus kepada data excel yang disediakan untuk disesuaikan dengan sistem yang ada di aplikasi SMILE. Perbedaannya koreksi data internal kantor berfokus pada informasi data diri tenaga kerja di perusahaan maupun usaha individu perorangan sedangkan koreksi data badan usaha berfokus pada informasi data perusahaan secara keseluruhan. Koreksi Data Badan Usaha dilakukan setelah pelaksanaan geotagging karena koreksi data ini dilakukan untuk penyesuaian informasi data perusahaan yang sudah ditagging dengan data excel yang tersedia, sehingga nantinya menghasilkan informasi data perusahaan terbaru yang valid.

## **8. Mencari dan Melengkapi Nama Ibu Kandung melalui Dukcapil**

Penulis mendapatkan arahan dari Penata Madya Kepesertaan Program Khusus untuk mencari dan melengkapi nama ibu kandung yang belum tersedia di dalam sistem aplikasi SMILE, pencarian nama ibu kandung tersebut melalui sistem aplikasi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (DUKCAPIL).

## **9. Melakukan Koreksi Data Nomor Induk Kependudukan (NIK)**

Penulis mendapatkan arahan dari Penata Madya Kepesertaan Program Khusus untuk melakukan Koreksi Data Nomor Induk Kependudukan (NIK). Penulis melakukan koreksi data NIK menggunakan sistem aplikasi SMILE dan mengacu pada data excel yang tersedia, sehingga dapat dilakukan penyesuaian data yang ada di dalam sistem dengan data excel. Melakukan Koreksi Nomor Induk Kependudukan (NIK) bertujuan untuk memastikan bahwa NIK dari peserta sudah sesuai sehingga nantinya pada saat dilakukan penginputan menggunakan NIK tidak mengalami kendala atau terjadi permasalahan seperti NIK tidak valid ataupun data yang keluar berbeda dengan yang diharapkan.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## Landasan Teori

### 1. Teori Pemasaran

Pemasaran bagi semua pelaku bisnis merupakan suatu kegiatan yang sangat penting karena berpengaruh bagi kelangsungan hidup, laba dan pertumbuhan.

Berikut ini merupakan pendapat dari beberapa ahli tentang pengertian pemasaran:

Menurut Kotler dan Keller (2011:5) inti dari pemasaran adalah mengidentifikasi serta memenuhi kebutuhan manusia dan sosialnya. Atau bisa diartikan pemasaran untuk memenuhi kebutuhan dengan cara yang menguntungkan.

Menurut Armstrong dan Kotler (2015:32-33) *Marketing is managing profitable customer relationship and satisfying customer needs*. Menurut Peter Drucker (Dalam Armstrong dan Kotler 2015:33) menyebutkan bahwa *Marketing defined as the process by which company create the value for customers and build strong customer relationships in order to capture value from customer in return*. Dan menurut Tjiptono dan Diana (2020:3) pemasaran adalah proses menciptakan, mendistribusikan, mempromosikan dan menetapkan harga barang, jasa dan gagasan untuk memfasilitasi relasi pertukaran yang memuaskan dengan para pelanggan untuk membangun dan mempertahankan relasi yang positif dengan para pemangku. Dari keempat pendapat ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa pemasaran adalah mengidentifikasi proses untuk menciptakan nilai bagi pelanggan dan membangun hubungan antara pelanggan dengan lingkungan sosialnya untuk memenuhi kebutuhan barang dan jasa dengan cara yang menguntungkan serta mempertahankan hubungan yang positif dengan pemangku kepentingan.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## 2. Teori Manajemen Pemasaran

Berikut ini merupakan pendapat dari beberapa ahli tentang manajemen pemasaran:

Menurut Kotler dan Keller (2011:6) manajemen pemasaran merupakan seni dan ilmu memilih pasar sasaran dan meraih, mempertahankan serta menumbuhkan pelanggan dengan menciptakan, menghantarkan dan mengomunikasikan nilai pelanggan yang unggul. Menurut Tjiptono (2011:2) manajemen pemasaran merupakan aktivitas bisnis yang dirancang untuk merencanakan, menetapkan harga dan mendistribusikan produk, jasa dan gagasan untuk memuaskan keinginan pasar sasaran dalam rangka mencapai tujuan organisasional. Menurut Armstrong dan Kotler (2017:4) manajemen pemasaran merupakan upaya manusia untuk mencapai hasil yang diinginkan dan membangun hubungan dengan konsumen dengan cara yang menguntungkan perusahaan. Dari ketiga pendapat ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa manajemen pemasaran merupakan seni dan ilmu untuk melaksanakan aktivitas perencanaan, penetapan harga dan pendistribusian produk dan jasa kepada pasar sasaran untuk mencapai kepuasan pelanggan dan keinginan pasar dalam rangka mencapai tujuan organisasional.

## 3. Teori Pemasaran Jasa

Pemasaran jasa memiliki perbedaan dengan pemasaran barang, oleh karena itu pengertian pemasaran jasa perlu didukung dengan pengertian jasa itu sendiri. Berikut ini merupakan pendapat para ahli tentang pengertian jasa:

Menurut Kotler dan Keller (2016:422) jasa merupakan setiap tindakan atau perbuatan oleh satu pihak kepada pihak lain, pada dasarnya tidak berwujud (*intangible*) dan tidak mengakibatkan perpindahan kepemilikan serta produksinya tidak terikat pada suatu produk fisik.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Menurut Tjiptono dan Chandra (2016:13) jasa merupakan proses yang terdiri atas serangkaian aktivitas intangible yang biasanya tidak harus terjadi pada interaksi antara pelanggan dan karyawan jasa. Dari kedua pendapat ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa jasa merupakan serangkaian aktivitas yang bersifat tidak berwujud (intangible) yang melibatkan interaksi antara kedua belah pihak atau dapat diberikan oleh satu pihak kepada pihak lainnya untuk memenuhi kebutuhan masing-masing pihak.

## 4. Sistem Informasi Manajemen

Sistem Informasi Manajemen merupakan sistem yang digunakan untuk menyediakan informasi yang dibutuhkan organisasi atau perusahaan. Berikut ini pengertian Sistem Informasi Manajemen menurut para ahli:

Menurut Gordon B Darvis (1995) sistem informasi manajemen merupakan sistem yang terintegrasi antara manusia dan mesin yang mampu memberikan informasi untuk menunjang jalannya manajemen dan fungsi pengambilan keputusan dalam sebuah organisasi. Menurut Wijoyo (2021) sistem informasi manajemen merupakan sistem yang dirancang untuk kegiatan perencanaan dan pengendalian internal dalam perusahaan, dimana setiap prosesnya memanfaatkan seluruh sumber daya yang dimiliki terutama sumber daya manusia yang dimilikinya. Sistem informasi manajemen mencakup pemanfaatan data yang dimiliki perusahaan, teknologi yang digunakan perusahaan serta standar operasional prosedur yang dimiliki perusahaan. Dari kedua pendapat ahli tersebut dapat disimpulkan sistem informasi manajemen merupakan sistem yang digunakan untuk pengendalian kegiatan dan kepentingan internal perusahaan yang digunakan untuk mencari solusi dari segala permasalahan bisnis yang dihadapi perusahaan.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## 5. Komunikasi Organisasi

Komunikasi Organisasi merupakan pertukaran pesan atau komunikasi antara unit-unit yang berada di dalam organisasi. Berikut ini pengertian Komunikasi Organisasi, menurut para ahli:

Menurut Safaria (2004) komunikasi organisasi merupakan proses pertukaran berbagai pesan dalam organisasi baik yang terjadi di dalam kelompok formal maupun kelompok informal perusahaan. Menurut Goldhaber (2009) komunikasi organisasi merupakan proses untuk menciptakan dan saling menukar pesan dalam satu jaringan hubungan yang saling tergantung satu sama lain untuk mengatasi lingkungan yang tidak pasti atau selalu berubah-ubah. Dari kedua pendapat ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa komunikasi organisasi merupakan proses pertukaran pesan yang saling tergantung satu sama lain dalam organisasi maupun perusahaan.

### **Analisis Permasalahan Kegiatan Magang**

Penulis telah menyelesaikan kegiatan magang dari Bagian Kepesertaan Program Khusus pada BPJS Ketenagakerjaan Yogyakarta, penulis melakukan pekerjaan dan aktivitas kegiatan magang serta berusaha untuk mengerjakannya dengan semaksimal mungkin supaya nantinya tugas pekerjaan yang telah diberikan dapat selesai dengan hasil yang diharapkan. Namun, dalam melaksanakan kegiatan magang kerja penulis menemukan beberapa masalah yang dihadapi seperti sulit beradaptasi dan sulit memahami tugas yang diberikan, data yang tidak tepat dan kurang lengkap, data susah di *download* dan disimpan, sistem aplikasi SMILE yang sering *error* dan *logout* tanpa sebab dan koneksi internet kantor yang kurang stabil.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## **Solusi dan Pembahasan Permasalahan yang dihadapi**

Pembahasan masalah untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi saat melakukan kegiatan magang pada Bagian Kepesertaan Program Khusus adalah dengan menyesuaikan diri dengan baik dan memperbanyak komunikasi, mencari dan melengkapi data yang tidak tepat dan kurang lengkap, mendownload dan menyimpan data satu persatu, melakukan *login* aplikasi SMILE secara tidak bersamaan dan melaporkan kepada Bagian TI terkait koneksi internet yang tidak stabil

## **Kesimpulan**

Penulis menyelesaikan pelaksanaan kegiatan magang di BPJS Ketenagakerjaan Yogyakarta yang berlangsung selama 3 bulan di Bidang Umum dan SDM pada Bagian Kepesertaan Program Khusus. Dengan adanya kegiatan ini penulis mendapatkan banyak ilmu dan pengalaman yang bermanfaat sebagai bekal penulis di kemudian hari. Kegiatan magang ini mengenalkan penulis dengan berbagai pekerjaan yang belum pernah penulis kerjakan dan pelajari saat ada di perkuliahan. Penulis diajarkan banyak hal seperti adanya target kerja dimana penulis diharuskan untuk menyelesaikan pekerjaan tepat waktu dan diajarkan bekerja sama di dalam sebuah tim. Penulis juga diajarkan prosedur dan proses kerja yang dilakukan di semua bagian divisi khususnya Bagian Kepesertaan Program Khusus yang ada di BPJS Ketenagakerjaan Yogyakarta. Tidak hanya itu, penulis juga dididik untuk disiplin, teliti dan cekatan dalam melakukan pekerjaan yang diberikan dan penulis diharapkan mampu mengenali karakter masing-masing rekan kerja serta beradaptasi dengan dunia kerja yang sesungguhnya sehingga nantinya menjadi bekal penulis di kemudian hari.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## Rekomendasi

Sehubungan dengan pelaksanaan magang yang telah dijalani, maka penulis memberikan rekomendasi yang kedepannya dapat dipertimbangkan sebagai bahan evaluasi maupun pengembangan bagi penulis, perguruan tinggi dan perusahaan:

### 1. Bagi Penulis

Rekomendasi yang penulis berikan untuk mahasiswa yang ingin melaksanakan kegiatan magang adalah Mahasiswa sebelum melaksanakan dan menentukan tempat magang sebaiknya mencari informasi tentang instansi atau perusahaan yang akan dijadikan tempat magang terlebih dahulu, mahasiswa harus mengikuti tata tertib peraturan yang ada di perusahaan dan bertanggung jawab pada tugas yang diberikan serta menyelesaikan tugas dengan tepat waktu, mahasiswa diharapkan mampu menjalin hubungan baik dengan semua rekan kerja baik itu pegawai di perusahaan maupun rekan magang dari universitas lain, mahasiswa diharapkan mampu menjaga almamater kampus dengan baik menjaga sopan santun dan berperilaku yang baik

### 2. Bagi Perguruan Tinggi

Rekomendasi yang penulis berikan untuk STIE YKPN Yogyakarta adalah Perguruan tinggi sebaiknya memberikan pengarahan dan pembekalan kepada mahasiswa tentang perusahaan mana yang cocok untuk mahasiswanya melakukan kegiatan magang kerja dan perguruan tinggi diharapkan mampu menjalin hubungan baik dan bekerja sama dengan banyak perusahaan atau instansi agar mempermudah mahasiswa dalam mendapatkan akses untuk melaksanakan kegiatan magang.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

### 3. Bagi Perusahaan

Rekomendasi yang penulis berikan untuk BPJS Ketenagakerjaan Yogyakarta adalah Perusahaan diharapkan dapat memberikan Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk mahasiswa magang, seperti *job desc* yang sesuai dengan jurusan atau konsentrasi yang ditempuh mahasiswanya dan perusahaan harus mampu memberikan sarana dan fasilitas yang memadai guna mendukung kegiatan magang kerja bagi mahasiswa

### Refleksi Diri

Setelah melaksanakan kegiatan magang pada Bagian Kepesertaan Program Khusus di BPJS Ketenagakerjaan Yogyakarta yang berlangsung selama kurang lebih 3 bulan pada 12 September 2022 – 12 Desember 2022, Penulis mendapatkan banyak pengalaman dan wawasan baru yang belum pernah didapatkan selama masa perkuliahan. Seperti memperoleh ketrampilan dalam bidang kepesertaan serta ketrampilan *soft skill* selama menjalani kegiatan magang. Tidak hanya itu saja, penulis juga mendapatkan kemampuan memecahkan masalah dan kemampuan manajemen waktu saat mengerjakan tugas yang diberikan.

Penulis juga mendapatkan hal positif selama kegiatan magang kerja di perusahaan yang berguna melatih penulis untuk lebih berpikir kritis dan disiplin sehingga berguna sebagai bekal untuk memasuki di dunia kerja yang sebenarnya, serta melatih ketelitian penulis dikarenakan tugas yang diberikan hampir sama dengan jumlah yang banyak sehingga dibutuhkan kecermatan dan kesabaran penulis. Hal bermanfaat lainnya yang diperoleh oleh penulis adalah mendapatkan banyak relasi dan mampu menjalin komunikasi yang baik dengan para staff pegawai perusahaan dan peserta (*customer*) perusahaan.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. (2012). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Armstrong, Gary dan Philip Kotler. (2015). *Marketing an Introduction Twelfth. Edition*. New Jersey: Pearson Education, Inc.
- Davis, Gordon B. (1995). *Sistem Informasi Manajemen*. PT. Pustaka Binaman Pressindo.
- Kotler, P. and Kevin Lane Keller. (2016). *Marketing Management, 15 th, Edition New Jersey*. Pearson Pretice Hall, Inc.
- Kotler, Philip. and Kevin Lane Keller. (2011). *Manajemen Pemasaran, Jilid 1 Edisi 13*. Jakarta: Erlangga.
- Pace R. Wayne and Faules, Don F. (2001). *Komunikasi Organisasi*. Bandung: ROSDA.
- Profil Umum, Sejarah Perusahaan, Visi dan Misi, Motto dan Etia Kerja, Program Kerja. Retrieved from <http://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/tentang-kami.html>
- Struktur Organisasi. Retrieved from <https://www.detik.com/jabar/bisnis/d-6263393/struktur-organisasi-perusahaan-pengertian-tujuan-dan-contohnya>
- Tjiptono Fandy, Anastasia Diana. (2020). *Pemasaran*: Penerbit Andi Yogyakarta.
- Wijono, H. (2021). *Sistem Informasi Manajemen*. Insan Cendekia Mandiri.