

LAPORAN MAGANG
BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL KETENAGAKERJAAN
YOGYAKARTA

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana



Disusun Oleh:

TANAYA AULIA MAHARANI

2121 31677

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

2025

TUGAS AKHIR

LAPORAN MAGANG

BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL KETENAGAKERJAAN YOGYAKARTA

Dipersiapkan dan disusun oleh:

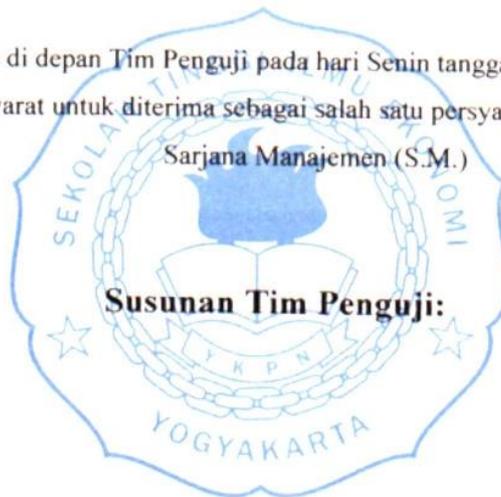
TANAYA AULIA MAHARANI

Nomor Induk Mahasiswa: 212131677

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada hari Senin tanggal 6 Januari 2025 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar

Sarjana Manajemen (S.M.)

Susunan Tim Penguji:



Pembimbing

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

Penguji

Olivia Barcelona Nasution, SE., M.Sc.

Yogyakarta, 20 Januari 2025
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta

Ketua



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

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

LAPORAN MAGANG

BADAN PENYELENGGARA JAMINAN SOSIAL KETENAGAKERJAAN YOGYAKARTA

Tanaya Aulia Maharani

STIE YKPN, Indonesia

ABSTRAK

Laporan magang ini ditulis dengan tujuan untuk menjelaskan kegiatan penulis selama menjalani program magang di BPJS Ketenagakerjaan Yogyakarta yang berlokasi di Jl. Urip Sumoharjo, No. 106, Klitren, Kec. Gondokusuman, Daerah Istimewa Yogyakarta. Program magang berlangsung selama 3 (tiga) bulan dari 17 September 2024 hingga 20 Desember 2024. Dalam periode tersebut, penulis ditempatkan di bagian kearsipan selama 1 (satu) bulan dan bertugas dalam penginputan arsip *voucher* klaim jaminan secara manual di *spreadsheet*. Selanjutnya, selama 2 (dua) bulan berikutnya, penulis ditempatkan di bagian kepesertaan dan bertugas dalam melakukan koreksi data internal tenaga kerja dan perusahaan secara *online* melalui *dashboard* aplikasi BPJS Ketenagakerjaan. Selama magang, penulis menghadapi beberapa permasalahan operasional dan penulis mencoba memberikan saran atau solusi relevan untuk perbaikan ke depannya.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRACT

This internship report is written with the aim of explaining the author's activities during the internship at BPJS Ketenagakerjaan Yogyakarta located at Jl. Urip Sumoharjo, No. 106, Klitren, Kec. Gondokusuman, Special Region of Yogyakarta. The author carried out internship activities for 3 (three) months from September 17, 2024 to December 20, 2024. During the internship, the author was placed in the archive section for 1 (one) month and was in charge of manually inputting the guarantee claim voucher archive in the spreadsheet. Then the author was placed in the membership section for 2 (two) months and was in charge of correcting internal labor and company data online through the BPJS Ketenagakerjaan application dashboard. During the internship, the author found several problems and the author tried to provide suggestion or solutions to these problems.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PENDAHULUAN

Pendidikan tinggi berperan penting dalam pengembangan sumber daya manusia, mempersiapkan mahasiswa menghadapi dunia kerja dengan meningkatkan wawasan, keterampilan, dan adaptasi terhadap perubahan. Pengalaman magang menjadi nilai tambah bagi lulusan, membantu mengembangkan pengetahuan dan kesiapan profesional.

Magang di STIE YKPN Yogyakarta adalah syarat kelulusan yang memberi mahasiswa pengalaman langsung di dunia kerja. Penulis memilih magang di BPJS Ketenagakerjaan, Yogyakarta, karena lokasinya dekat dan sebagai lembaga pemerintah, BPJS membantu memahami program jaminan sosial yang melindungi pekerja dari risiko sosial ekonomi.

Jamsostek memiliki program seperti JKK, JKM, JHT, JP, dan JKP, yang berperan menciptakan perlindungan sosial inklusif, meski menghadapi tantangan cakupan dan aksesibilitas. Magang ini meningkatkan keterampilan praktis, komunikasi, kerja sama tim, serta sikap profesional, menjadi langkah penting mempersiapkan karir di masa depan. Laporan ini memaparkan pengalaman, tugas, dan pelajaran yang diperoleh selama magang.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG

Sejarah Perusahaan

BPJS Ketenagakerjaan adalah badan hukum publik yang bertanggung jawab kepada Presiden RI, dengan misi melindungi pekerja dari risiko sosial ekonomi. Lembaga ini menerapkan undang-undang jaminan sosial tenaga kerja dan memiliki sejarah panjang sejak UU No. 33/1947 tentang kecelakaan kerja.

Program Asuransi Sosial Tenaga Kerja (ASTEK) diwajibkan melalui PP No. 33/1997, dan UU No. 3/1992 menetapkan JAMSOSTEK untuk memberikan perlindungan berupa santunan atau pelayanan kepada tenaga kerja. PT Jamsostek ditetapkan sebagai badan penyelenggara melalui PP No. 36/1995.

Pada 2004, UU No. 40 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional disahkan, memperkuat perlindungan bagi pekerja. Transformasi PT Jamsostek menjadi BPJS Ketenagakerjaan terjadi pada 2014, mencakup program JKK, JKM, JHT, JP, dan JKP. Kini, BPJS Ketenagakerjaan terus memberikan perlindungan sosial mendasar bagi pekerja di Indonesia.

Aktivitas Magang

Dalam kegiatan magang yang dilaksanakan di BPJS Ketenagakerjaan Yogyakarta selama 3 bulan mulai tanggal 17 September 2024 sampai 20 Desember 2024 ini, Penulis ditempatkan di bidang pengendalian operasional bagian kearsipan dan kepesertaan. Kegiatan magang yang ditugaskan kepada penulis selama di BPJS Ketenagakerjaan yaitu:

1. Menginput berkas arsip voucher klaim jaminan BPJS Ketenagakerjaan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2. Koreksi data *Internal Government Indicator* (IGI) tenaga kerja dan perusahaan
3. Kunjungan Ke Perusahaan Untuk Sosialisasi Jamsostek Mobile ‘Grebek JMO’
4. Sosialisasi BPJS Ketenagakerjaan di SMK 2 Yogyakarta
5. Melakukan Pendaftaran Proyek Jasa Konstruksi ke Elektronik Jasa Konstruksi (E-JAKON) BPJS Ketenagakerjaan
6. Melengkapi Data Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Bagi Pekerja Rentan

LANDASAN TEORI

Manajemen Kearsipan

Arsip adalah catatan kegiatan atau sumber informasi yang dibuat oleh lembaga atau individu, disusun secara teratur untuk memudahkan akses kembali saat dibutuhkan. Menurut UU 43 Tahun 2009, arsip dapat berupa berbagai bentuk dan media yang berkembang seiring teknologi. Arsip diterima oleh berbagai lembaga untuk menunjang kegiatan dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

Tujuan kearsipan, menurut UU No. 7 Tahun 1971, adalah untuk memastikan keamanan dokumen yang berkaitan dengan tanggung jawab nasional dan menyediakan bahan pertanggungjawaban pemerintah. Arsip memiliki fungsi penting sebagai sumber informasi, sumber hukum, dan sumber ilmu pengetahuan serta sejarah. Pengelolaan arsip yang efektif membantu pengambilan keputusan, menjaga informasi berharga untuk masa depan, serta meningkatkan produktivitas dan efisiensi kerja.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Sistem Informasi Manajemen

Sistem informasi dirancang untuk mendukung operasional bisnis dan harus selaras dengan strategi bisnis perusahaan, disesuaikan dengan kebutuhan dan kapasitasnya, termasuk infrastruktur yang sesuai dan sumber daya manusia yang kompeten.

Sistem informasi manajemen diterapkan dalam analisis data tenaga kerja dengan mengintegrasikan data terkait tenaga kerja dan memanfaatkan teknologi untuk mendukung keputusan manajerial. Penerapan ini membantu meningkatkan efisiensi pengelolaan tenaga kerja, merencanakan kebutuhan sumber daya manusia lebih tepat, dan mendukung pengambilan keputusan berbasis data.

Komunikasi Bisnis

Komunikasi bisnis adalah proses pertukaran informasi, ide, dan instruksi yang dilakukan secara langsung atau tidak langsung untuk mencapai sasaran organisasi. Komunikasi terbagi menjadi verbal, yang menyampaikan informasi secara jelas dan tertata melalui percakapan, e-mail, atau surat, dan non-verbal, yang menggunakan ekspresi wajah, bahasa tubuh, atau isyarat.

Pada perusahaan kecil, komunikasi lebih langsung, sementara di perusahaan besar, penyampaian informasi lebih kompleks. Komunikasi bisnis yang efektif sangat penting untuk kelancaran operasional dan kesuksesan organisasi. Tanpa komunikasi yang baik, koordinasi, pengambilan keputusan, dan hubungan produktif akan terhambat, sehingga pengelolaan komunikasi lisan, tertulis, formal, maupun informal menjadi kunci untuk mendukung tujuan bisnis.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Analisis Permasalahan

Selama kegiatan magang di BPJS Ketenagakerjaan pada 17 September – 20 Desember 2024 penulis mengalami beberapa permasalahan yang dihadapi selama kegiatan magang berlangsung, seperti:

1. Keterbatasan fasilitas ruang kerja di BPJS Ketenagakerjaan menjadi tantangan bagi mahasiswa magang. Fasilitas yang terbatas, seperti ruang kerja yang sempit, jumlah meja dan kursi yang sedikit, serta akses internet yang lambat, mengurangi kenyamanan
2. Banyaknya data yang belum terverifikasi ini disebabkan oleh sejumlah kendala teknis, seperti *file* yang mengalami *error*, nomor telepon yang telah digunakan oleh pengguna lain, dan nomor Kartu Peserta Jaminan (KPJ) yang tidak ditemukan
3. Proses pendaftaran Jamsostek Mobile (JMO) terhambat oleh keterbatasan memori perangkat, kelalaian peserta yang lupa membawa kartu BPJS, nomor KPJ, atau alamat e-mail, serta antrean peserta yang banyak.

Pembahasan

Pada penulisan laporan ini, penulis berusaha memberikan saran yang dapat menjadi masukan untuk perusahaan terkait permasalahan yang dihadapi penulis selama kegiatan magang.

1. Fasilitas kerja yang memadai sangat mempengaruhi kualitas kinerja karyawan. Untuk mengatasi hal ini, perusahaan dapat menata ulang ruang kerja agar lebih nyaman dan mengelola jumlah mahasiswa magang sesuai

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

kapasitas ruang, guna meningkatkan kenyamanan, produktivitas, dan motivasi kerja mahasiswa.

2. Permasalahan dalam koreksi data IGI di BPJS Ketenagakerjaan, seperti file error, nomor handphone ganda, dan nomor KPJ yang hilang, diatasi dengan cara menghapus alamat duplikat, memverifikasi nomor handphone, dan memasukkan nomor KPJ secara manual untuk memastikan data dapat diverifikasi dengan baik.
3. Penulis membantu peserta pendaftaran Jamsostek mobile (JMO) dengan melengkapi data yang diperlukan, seperti mencari nomor KPJ menggunakan NIK atau data peserta lainnya, serta memeriksa email peserta yang lupa. Untuk mengatasi antrian panjang, penulis memberikan tutorial langsung dan solusi cepat bagi peserta, sehingga proses pendaftaran lebih efisien.

KESIMPULAN, REKOMENDASI, DAN REFLEKSI DIRI

Kesimpulan

Penulis menyelesaikan program magang selama 3 bulan di BPJS Ketenagakerjaan Yogyakarta, dengan pengalaman di bagian kearsipan dan kepesertaan, yang meningkatkan keterampilan dalam pengelolaan data, ketelitian dalam validasi informasi, serta komunikasi melalui sosialisasi dan edukasi. Pengalaman ini memberikan wawasan tentang pentingnya jaminan sosial dan mempersiapkan penulis untuk dunia kerja.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Rekomendasi

Selama pelaksanaan program magang di BPJS Ketenagakerjaan Yogyakarta, penulis ingin menyampaikan rekomendasi kepada semua pihak baik perguruan tinggi dan instansi/perusahaan demi perbaikan di kemudian hari.

Rekomendasi untuk BPJS Ketenagakerjaan Yogyakarta

1. Perusahaan perlu menambah fasilitas ruang kerja yang lebih memadai untuk anak magang, guna memberikan kenyamanan dan mendukung produktivitas mahasiswa magang.
2. Perusahaan sebaiknya meningkatkan kualitas jaringan internet untuk mendukung efisiensi kerja, khususnya dalam pengoreksian data yang sebagian besar dilakukan secara *online*, sehingga memerlukan koneksi internet yang stabil dan cepat.
3. Perusahaan sebaiknya memberikan informasi tugas yang jelas dan terperinci untuk menghindari kesalahan yang signifikan dalam pelaksanaan pekerjaan.

Rekomendasi untuk STIE YKPN

1. STIE YKPN sebaiknya memberikan informasi mengenai magang jauh sebelum waktu yang telah ditentukan, karena proses pencarian tempat magang memerlukan waktu yang cukup lama.
2. Penentuan dosen pembimbing seharusnya dilakukan lebih awal agar mahasiswa magang juga dapat pembekalan mengenai pelaksanaan magang dan pengerjaan laporan magang dapat lebih awal dilakukan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Refleksi Diri

Selama menjalani program magang, penulis memperoleh pengalaman dan pengetahuan berharga terkait dunia kerja. Berikut beberapa hal positif yang penulis peroleh dari kegiatan magang yaitu:

1. Penulis mengembangkan kompetensi sistem informasi manajemen melalui pengelolaan data arsip, koreksi data internal, dan pendaftaran proyek konstruksi, yang meningkatkan keterampilan dalam akurasi informasi dan penggunaan Microsoft Excel.
2. Penulis meningkatkan kemampuan komunikasi melalui kontribusi dalam sosialisasi langsung, yang mengajarkan pentingnya komunikasi efektif dalam menyampaikan informasi dengan jelas.
3. Program magang ini membantu penulis meningkatkan manajemen waktu dengan menjadi lebih disiplin, efisien, dan terbiasa dengan tenggat waktu pekerjaan.
4. Pengalaman magang ini mempersiapkan penulis untuk dunia kerja dengan mengembangkan keterampilan relevan, menghadapi tantangan profesional, dan siap berkontribusi secara efektif di masa depan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

DAFTAR PUSTAKA

- Candra, V., Silalahi, M., Simatupang, S., Mulyana, F., & Noviany, H. (2022). *Komunikasi Bisnis*. Purbalingga: Eureka Media Aksara.
- DeVito, J. A. (2013). *The Interpersonal Communication*. United States: Pearson Education.
- Pemerintah Republik Indonesia (1971). *Undang-Undang No. 7 Tahun 1971 Pasal 3 tentang Tujuan Kearsipan*. Jakarta: Pemerintah Republik Indonesia.
- Pemerintah Republik Indonesia (1992). *Undang-Undang No. 3 Tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja*. Jakarta: Pemerintah Republik Indonesia.
- Pemerintah Republik Indonesia (1997). *Peraturan Pemerintah No. 33 Tahun 1997 tentang Pelaksanaan Program Asuransi Sosial Tenaga Kerja*. Jakarta: Pemerintah Republik Indonesia.
- Pemerintah Republik Indonesia (2009). *Undang-Undang No.43 Tahun 2009 tentang Kearsipan*. Jakarta: Pemerintah Republik Indonesia.
- Iriantara, D. Y. (2014). *Komunikasi Bisnis*. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka.
- Mulyadi, S. M. (2016). *Pengelolaan Arsip Berbasis Otomasi*. Jakarta: PT RAJAGRAFINDO PERSADA.
- Pratama, I. P. (2014). *Sistem Informasi dan Implementasinya : Teori & Konsep Sistem Informasi Disertai Berbagai Contoh Praktiknya Menggunakan Perangkat Lunak Open Source*. Bandung: INFORMATIKA.
- Purwanto. (2011). *Komunikasi bisnis (Vol. 4)*. Jakarta: Erlangga.