

**SOSIALISASI PROGRAM JAMINAN SOSIAL
TERHADAP TENAGA KERJA BUKAN PENERIMA UPAH (BPU)
DI BPJS KETENAGAKERJAAN KANTOR CABANG
SUKOHARJO**



LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Program Studi Srata 1 Manajemen
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta

Disusun oleh

RACHEL LARASATI

20.11.0078

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA
2023**

LAPORAN KULIAH KERJA USAHA
SOSIALISASI PROGRAM JAMINAN SOSIAL
TERHADAP TENAGA KERJA BUKAN PENERIMA UPAH (BPU)
DI BPJS KETENAGAKERJAAN KANTOR CABANG SUKOHARJO

Disusun Oleh

Rachel Larasati

20.11.0078

Telah disetujui dan disahkan dengan baik oleh Pembimbing Laporan Kuliah Kerja Usaha,
guna melengkapi persyaratan untuk dapat menempuh mata kuliah Tugas Akhir
Program Studi Manajemen

Surakarta, **27 JUNI** 2023

Mengetahui,

Dosen Pembimbing

Kepala Program Studi Manajemen



(Ari Susanti, S.Pt., M.M)

NIDN : 0323048302



(Tri Ratna Pamikatsih S.E., M.B.A)

NIDN : 061011920

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan hidayah-Nya yang telah di limpahkan sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kuliah Kerja Usaha (KKU) dengan judul “SOSIALISASI PROGRAM JAMINAN SOSIAL TERHADAP TENAGA KERJA BUKAN PENERIMA UPAH (BPU) DI BPJS KETENAGAKERJAAN KANTOR CABANG SUKOHARJO”. Selain sebagai salah satu syarat wajib yang harus ditempuh untuk menyelesaikan program studi srata 1 Manajemen STIE Surakarta, Kuliah Kerja Usaha ini memberikan banyak manfaat kepada penulis baik dari segi akademik maupun pengalaman sebelumnya tidak penulis dapatakn pada bangku kuliah.

Dan penyusunan Laporan Kuliah Kerja Usaha hingga Terselesaikannya laporan penulis ini penulis mendapat dukungan, bantuan, serta bimbingan dari berbagai pihak, oleh karena itu penulis ingin menyampaikan rasa terimakasih yang terhormat kepada :

1. Bapak Dr. Budi Istiyanto, S.E., M.M., M.H., selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta.
2. Ibu Tri Ratna Pamikatsih, S.E., M.B.A., selaku Ketua Program Studi Manajemen.
3. Ibu Ari Susanti, S.Pt., M.M., selaku Dosen Pembimbing yang tak henti-hentinya memberikan bimbingan, semangat, dukungan dan telah meluangkan waktu beliau untuk membantu penulis.
4. Bapak Anggoro Ari, selaku Kepala Kantor Cabang Bpjs Ketenagakerjaan Sukoharjo, beserta jajarannya Pegawai Bpjs Ketenagakerjaan Sukoharjo, yang telah mengizinkan penulis untuk melakukan KKU atau magang serta dengan ikhlas dan sabar membagikan ilmu dan memperoleh data-data yang diperlukan dalam penyusunan Laporan Kuliah Kerja Usaha.

5. Teristimewa untuk Kedua Orang Tua saya tercinta yang telah memberikan dukungan dan doa tiada henti kepada saya, sehingga dapat menyelesaikan Laporan Kuliah Kerja Usaha ini.
6. Teman-temanku : Farida Nur Aryani, Kirana Dian Puspitasari, dan Syaskia Moethya A.A, yang telah menemani saya dari awal sampai akhir saat di tempat magang maupun saat proses pengerjaan Laporan Kuliah Kerja Usaha ini.

Penulis menyadari bahwa sepenuhnya dalam penulisan Laporan Kuliah Kerja Usaha ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan adanya kritik dan saran yang bersifat membangun demi kesempurnaan laporan Kuliah Kerja Usaha ini.

Semoga laporan Kuliah Kerja Usaha ini dapat memberikan manfaat dan kontribusi bagi semua pihak pada umumnya dan bagi Mahasiswa Jurusan Manajemen dan Akuntansi, khususnya untuk Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta.

Sukoharjo, 2023

Rachel Larasati

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN / JUDUL COVER DALAM	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
A. LATAR BELAKANG MASALAH.....	1
B. DIVISI KERJA DAN KEGIATAN.....	3
C. POKOK MASALAH	6
D. PEMBAHASAN	9
E. SIMPULAN DAN SARAN	11
DAFTAR PUSTAKA	14
LAMPIRAN.....	15

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 : Data Sosialisasi selama Bulan Februari – Maret 2023	7

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1 Struktur BPJS Ketenagakerjaan	3

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Logbook Mahasiswa.....	15
Lampiran 2. Aktivitas Kegiatan selama magang	19
Lampiran 3. Absensi Penulis selama KKU.....	20

A. LATAR BELAKANG MASALAH

Penyelenggaraan program jaminan sosial merupakan salah satu tanggung jawab dan kewajiban negara, dalam memberikan perlindungan sosial ekonomi kepada masyarakat yang didanai oleh peserta. Pada saat ini telah mencakup masyarakat pekerja di sektor formal maupun diluar penerima upah.

BPJS Ketenagakerjaan atau yang kerap dikenal dengan BPJAMSOSTEK ini merupakan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden Republik Indonesia. BPJAMSOSTEK memiliki 11 kantor wilayah dan 325 kantor cabang untuk mendukung kegiatan operasional dan memudahkan pelayanan bagi seluruh pekerja indonesia. BPJS Ketenagakerjaan termasuk dalam instansi badan hukum publik yang dibentuk melalui Undang – Undang No 24 Tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial dengan tujuan untuk mewujudkan terselenggaranya pemberian jaminan terpenuhinya kebutuhan dasar yang layak bagi setiap peserta dan/atau anggota keluarganya. Fungsi BPJS Ketenagakerjaan yaitu menyelenggarakan program jaminan sosial ketenagakerjaan berdasarkan Undang – Undang No 40 tahun 2004 tentang sistem jaminan sosial nasional yang terdiri dari Jaminan Hari Tua (JHT), Jaminan Kematian (JKM), Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Pensiun (JP), dan Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP).

Salah satu jenis jaminan sosial yang diselenggarakan oleh BPJS Ketenagakerjaan bertujuan khusus untuk diikuti oleh para peserta pekerja diluar hubungan kerja atau pekerja mandiri yaitu Bukan Penerima Upah (BPU), Sasaran pemasaran untuk tenagakerja bukan penerima upah adalah, setiap pekerja-pekerja mandiri yang tidak termasuk kedalam kategori pekerja Penerima Upah, dan di perjelas dalam Permenaker No.1 tahun 2016 pasal 4 ayat 1, dengan pemaksimalan umur 60 tahun, serta estimasi penghasilan sebesar Rp. 100.000,-

/Bulan. para pekerja yang melakukan kegiatan usaha ekonomi secara mandiri untuk memperoleh penghasilan dari kegiatan atau usaha tersebut. Contoh peserta Bukan Penerima Upah (BPU) seperti, freelancer, wirausaha, kerja paruh waktu, pedagang, tukang ojek, dan lain – lain. BPJS Ketenagakerjaan menyediakan perlindungan dengan 3 program yaitu Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan hari tua (JHT), dan Jaminan Kematian (JKM) dengan membayar uang iuran Rp 36.000;-/bulan sudah mencakup 3 program tersebut dengan mendapat uang tunai yang diberikan ketika peserta sudah memenuhi ketentuan dan syarat pada tiap masing – masing programnya. Pengetahuan akan pentingnya jaminan sosial bagi masyarakat sangatlah penting ditambah dengan manfaat – manfaat yang membantu bagi para peserta Bukan Penerima Upah (BPU) seperti, para peserta akan menerima pengobatan hingga sembuh tanpa ada batasan biaya ketika terjadi kecelakaan, apabila pekerja meninggal bukan karena kecelakaan kerja, maka ahli warisnya akan memperoleh manfaat program jaminan kematian sebesar Rp 16,2 juta dan akan mendapat beasiswa pendidikan anak sebesar Rp 12 juta.

Berdasarkan uraian diatas, Laporan Kuliah Kerja Usaha ini mengambil judul

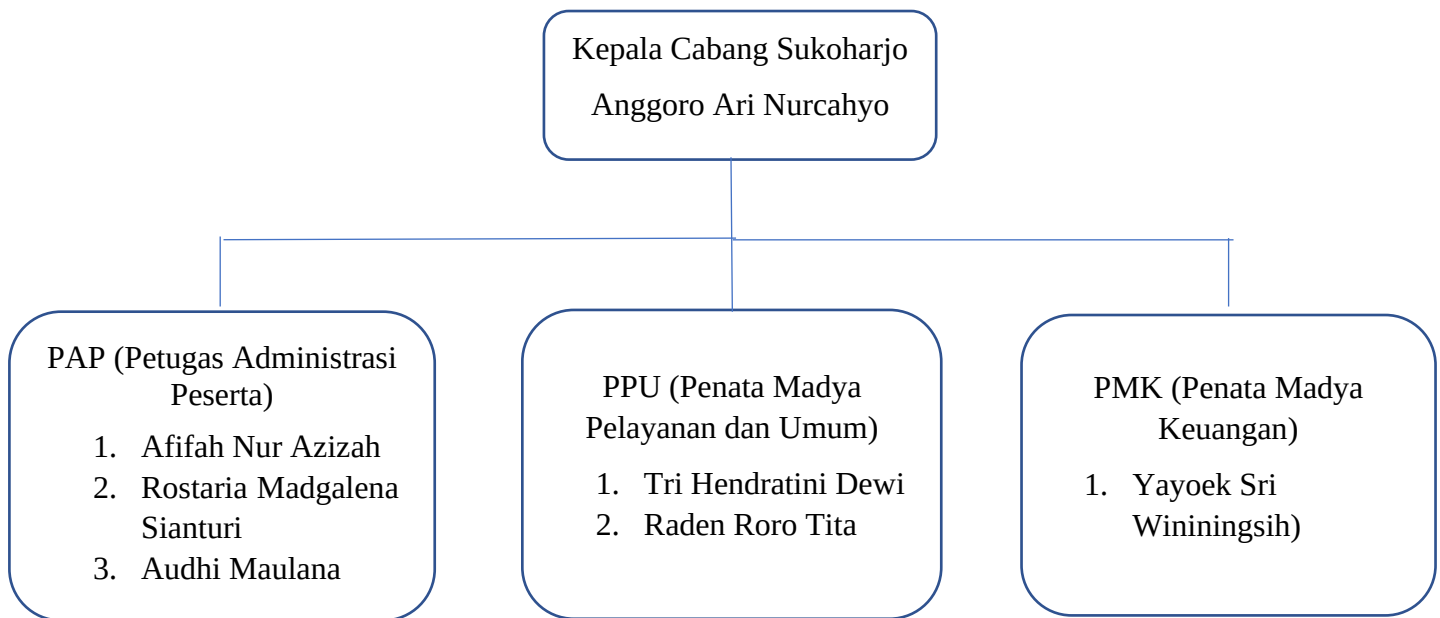
“Sosialisasi Program Jaminan Sosial Terhadap Tenaga Kerja Bukan Penerima Upah (BPU) Oleh Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan Kantor Cabang Sukoharjo”

A. DIVISI KERJA DAN KEGIATAN

A. Divisi Kerja

1) Struktur Organisasi

BPJS Ketenagakerjaan memiliki berbagai divisi untuk mempermudah pada setiap kegiatan kerjanya. Berikut adalah struktur pada BPJS Ketenagakerjaan kantor Cabang Sukoharjo.



Gambar 1 Struktur BPJS Ketenagakerjaan

2) Deskripsi Tugas

BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Sukoharjo memiliki tiga Divisi kerja antara lain yaitu Divisi Pelayanan, Kepersertaan, dan Keuangan. Selama magang mahasiswa ditempatkan pada tiga divisi tersebut, pada Divisi Pelayanan ini

tugasnya menangani bagian operasional pelayanan, pengaduan para peserta, kegiatan pada Divisi Kepesertaan menangani tata kelola akun kepesertaan, serta urusan perluasan peserta penerima upah, bukan penerima upah dan jasa konstruksi, dan kegiatan pada Divisi Keuangan meliputi monitoring urusan pembayaran, anggaran, perpajakan, juga monitoring data pengeluaran internal kantor.

- a. Divisi Pelayanan di BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Sukoharjo, divisi ini memiliki tugas dan tanggung jawab, meliputi :
 - 1) Membina hubungan dengan perusahaan dan peserta program BPJS Ketenagakerjaan.
 - 2) Memberikan layanan informasi terkait dengan program BPJS Ketenagakerjaan.
 - 3) Memverifikasi dokumen pengajuan klaim.
 - 4) Melakukan cek data atas pengajuan klaim.
 - 5) Mengkoordinasikan penyelesaian pengaduan keluhan peserta guna meningkatkan kepuasan peserta.
- b. Divisi Kepesertaan di BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Sukoharjo, divisi ini memiliki tugas dan tanggung jawab, meliputi :
 - 1) Menghimpun data informasi dari berbagai instansi dan organisasi terkait untuk mendapatkan data perusahaan sebagai dasar menyusun data potensi dan menetapkan target kepesertaan.
 - 2) Melaksanakan kegiatan pemasaran, untuk meningkatkan perluasan kepesertaan.
 - 3) Melaksanakan kegiatan penyuluhan/sosialisasi kepada peserta dan pihak terkait lainnya.

4) Menerima pendaftaran proyek dan peserta sector informal.

c. Divisi Keuangan di BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Sukoharjo, divisi ini memiliki tugas dan tanggung jawab, meliputi :

- 1) Menjaga efektivitas kerja dan efisiensi biaya pada bidang keuangan cabang.
- 2) Mengkomplikasikan rencana anggaran tiap unit kerja, untuk acuan dalam pengelolaan dana.
- 3) Mengkoordinasikan pengelolaan keuangan agar kegiatan operasional cabang dapat berjalan lancar, efektif, dan efisien.
- 4) Mengkoordinasikan pencatatan transaksi keuangan, untuk penyajian laporan yang lengkap dan akurat.

B) Kegiatan

Pada Kuliah Kerja Usaha ini beragam kegiatan yang dapat dilakukan pada setiap divisinya, berikut ini merupakan beberapa kegiatan selama Kuliah kerja Usaha berlangsung, salah satunya pada Divisi kepesertaan. Divisi kerja tersebut melakukan kegiatan yang berfokus pada sumber daya manusia yang tentunya berkaitan dengan para peserta, intansi-intansi dan pihak eksternal yang terkait, dengan tujuan perluasan keikutsertaan para calon peserta dengan memberikan penyuluhan/sosialisasi pengetahuan tentang ada dan pentingnya jaminan sosial bagi seluruh jenis perkerja.

Divisi keuangan bertugas membantu para pegawai dalam pengurutan data – data iuran, dan mencetak pembayaran klaim pada JP Berkala.

Melakukan *scan* surat tagihan iuran untuk perusahaan yang bersangkutan, juga melakukan pengecekan data pada klaim JHT, JP, dan JKM.

Dan pada divisi pelayanan yaitu berfokus pada kegiatan yang berhubungan langsung dengan para tamu ataupun peserta, membantu ketidaktahuan tentang hal – hal yang bersangkutan pada setiap programnya, seperti pengajuan klaim JHT melalui website Lapak Asik atau lewat aplikasi JMO. Dengan cara mengumpulkan dokumen syarat pengajuan klaim dan membantu pengajuan menginput data yang dibutuhkan dalam website, setelah selesai memberitahukan pada peserta bahwa pengajuan sudah berhasil.

3) POKOK MASALAH

Dalam kegiatan KKKU ini saya mengikuti dan mematuhi proses serta mematuhi prosedur yang ada, proses dan prosedur dibuat agar teratur juga mempermudah dalam melakukan kegiatan. Adanya sosialisasi dalam salah satu kegiatan saya, Sosialisasi adalah suatu kegiatan bertujuan untuk mengedukasi para pekerja penerima upah maupun bukan penerima upah agar mengetahui penting-nya mengikuti jaminan sosial tenaga kerja.

Sosialisasi yang dilakukan di BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Sukoharjo terdapat dua kelompok sosialisasi antara lain sosialisasi terhadap komunitas atau himpunan dan para pedagang. Dengan begitu dalam laporan ini saya akan membahas tentang Sosialisasi Program Jaminan Sosial yang diselenggarakan oleh BPJS Ketenagakerjaan. Karena saat ini banyak yang belum menyadari penting-nya untuk mengikuti program – program jaminan pada saat kerja maupun jaminan hari tua. Maka dari itu BPJS

Ketenagakerjaan mengadakan sosialisasi untuk mengedukasi lebih akan pengetahuan tentang jaminan sosial tenaga kerja.

Tabel 1.1 : Data Sosialisasi BPJS Ketenagakerjaan di Sukoharjo
selama Bulan Februari – Maret 2023

NO	LEMBAGA	KEPESERTAAN	JUMLAH
1.	Sosialisasi bersama Pendidikan Anak Usia Dini (HIMPAUDI) di Kecamatan Tawang Sari	BPU	21
2.	Sosialisasi bersama Pendidikan Anak Usia Dini (HIMPAUDI) di Kecamatan Bulu	BPU	15
3.	Sosialisasi bersama PT. Zam – zam Tour and Travel di Sukoharjo	BPU	10
4.	Sosialisasi bersama Gus Nabil di Kelurahan Kertonatan	BPU	300
5.	Sosialisasi bersama Perisai di Ayam Goreng Mulyani	BPU	46
6.	Sosialisasi bersama Agen Brilink BRI Konator Cabang Sukoharjo	BPU	65

Melihat penjabaran data Sosialisasi diatas terdapat perbedaan jumlah yang sangat jauh antara lingkungan pekerjaan dengan lingkungan masyarakat umum di atas, terdapat kendala yang dihadapi saat Sosialisasi. Berikut kendala-kendala yang sering terjadi pada saat maupun setelah Sosialisasi :

1. Minat Himpunan maupun Masyarakat Umum

Salah satu kendala yang sering terjadi saat diadakannya sosialisasi, terdapat masyarakat yang memang sengaja tidak hadir juga dikarenakan kurangnya minat dan pengetahuan himpunan/lingkungan kerja dan masyarakat umum tentang Jaminan Sosial dari program yang bernama BPU (Bukan Penerima Upah) yang tentunya tertuju pada para masyarakat yang tidak memiliki gaji tetap atau wirausaha mandiri.

2. Kurangnya SDM dari BPJS Ketenagakerjaan

Dalam pelaksanaannya, BPJS Ketenagakerjaan mengerahkan beberapa Sumber Daya Manusia (SDM) untuk perwakilan pegawai melaksanakan tugas tersebut yaitu sosialisasi, berakibat kurangnya pegawai dikantor maupun di tempat sosialisasi, menyebabkan para pegawai bekerja dengan lebih dari satu jobdesk.

3. Persyaratan peserta sosialisasi tidak lengkap

Akibat kurangnya pegawai juga menyebabkan antrian tamu undangan membludak, tidak teratasi dengan baik dan lancar. Berikut ini beberapa ketidak lengkapan persyaratan yang dibawa oleh peserta yaitu,

- a. Tidak membawa Surat Undangan sosialisasi,
- b. Tidak melakukan Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP),

- c. Tidak mencantumkan nomor *handphone*,
- d. Tidak menandatangani dua lembar daftar hadir.

4. Proses pendataan setelah sosialisasi.

Setelah sosialisasi selesai, dilakukan pendataan dengan mencari dan mencocokkan data dari persyaratan, daftar hadir dari para tamu undangan. Dengan proses mencocokkan nomor urut daftar hadir dengan nomor yang tertera pada KTP dan diurutkan sesuai daftar hadir, lalu membuat word berisikan persyaratan diatas. Jika terdapat tamu undangan yang tidak membawa persyaratan seperti KTP untuk data diri akan di cari menggunakan website Dukcapil (Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil) untuk daerah Sukoharjo.

4) PEMBAHASAN

Berdasarkan permasalahan yang dihadapi BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Sukoharj, terdapat beberapa solusi yang semoga dapat memberikan manfaat yaitu

- a. Kurangnya minat pada Himpunan dan Masyarakat Umum dalam sosialisasi, sebaiknya pegawai divisi kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Sukoharjo membuat dan memberikan pemasaran yang beragam. Untuk menarik minat masyarakat datang bisa dengan membuat pamflet berisi manfaat – manfaat mengikuti Jaminan Sosial program BPU dan surat undangan menarik tetapi masih dengan konsep yang formal. Dan

jika masi tetap menggunakan pemasaran dengan cara sosialisasi harus memperhatikan cara – cara agar pendengar mudah memahami seperti, dalam penyapaian menggunakan Bahasa yang mudah dipahami, membuat PPT yang tidak membosankan dan pembicara yang atrktif pada audience.

- b. Kendala jumlah pegawai yang mengakibatkan pelayanan di Kantor maupun saat sosialisasi kurang efisien, karena melihat dari jumlah dan terdapat pegawai yang bekerja dengan double jobdesk. Sebaiknya kantor BPJS Ketenagakerjaan menambah pegawai pada bagian divisi Kepesertaan agar pegawai lain tidak turut andil dalam pekerjaan yang tidak sesuai jobdesknya dan kemampuannya agar lebih maksimal dan tersampaikan dengan baik.
- c. Kendala persyaratan peserta sosialisasi yang tidak lengkap, sebaiknya dari pihak ketiga saat memberikan surat undangan pada calon peserta sosialisasi terdapat persyaratan tertulis agar para calon peserta bisa mempersiapkan terlebih dahulu agar seluruh persyaratan lengkap saat sosialisasi. Dan untuk mengingatkan kembali kepada calon peserta sosialisasi, sebaiknya divisi kepesertaan bisa memberikan arahan pada pihak ketiga yaitu perisai untuk *remember* melewati media komunikasi online yang sudah terjalin.
- d. Pada proses akhir sosialisasi yaitu pendataan ini, merupakan kendala yang berhubungan dengan tidak lengkapnya persyaratan

peserta sosialisasi. Dalam mencocokkan data seperti menggunting, menempel dan penomoran manual sangat tidak efisien waktu karena 3 hari kerja dan cara yang manual, karena yang terpenting dari data peserta adalah KTP sebaiknya saat mencocokkan data bisa langsung saja menggunakan *Website Dukcapil* (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil) khusus daerah Sukoharjo, jika peserta tidak membawa KTP bisa dicari menggunakan nama lengkap yang tertera pada daftar hadir.

5) SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Setelah menguraikan hal – hal yang berhubungan dengan Pemasaran yaitu Sosialisasi program BPU (Bukan Penerima Upah) dari BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Sukoharjo, berdasarkan pembahasan yang dapat disimpulkan sebagai berikut :

- 1) BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Sukoharjo lebih mempersiapkan konsep dan alur saat akan melakukan sosialisasi. Dari segi internal seperti, jumlah pegawai juga pada proses pendataan dan segi eksternal seperti, minat sosialisasi juga pada pihak ketiga (perisai) agar tidak terjadi lagi kendala seperti diatas.
- 2) Bagian divisi kepesertaan berperan penting saat pemasaran dengan cara apapun termasuk sosialisasi. Maka dari itu perlunya melakukan penambahan pegawai pada divisi tersebut, guna memperlancar jalannya pekerjaan internal kantor maupun eksternal.
- 3) Divisi kepesertaan melakukan penghimbau kembali pada pihak ketiga, lalu disampaikan olen calon peserta sosialisasi saat H-3 kegiatan diadakan untuk mengingatkan kembali dan mempersiapkan persyaratan yang wajib dibawa. Untuk menunjang massa dalam mengikuti sosialisasi juga harus memperhatikan promosi dengan meningkatkan promosi melalui media cetak maupun media online untuk penyerbarluasan informasi tentang pentingnya jaminan sosial program Bukan Penerima Upah (BPU).
- 4) Kantor BPJS Ketenagakerjaan sebaiknya membuat tata cara kelola data sesudah sosialisasi dilakukan, agar memudahkan divisi

kepesertaan dalam kelola data lanjutan dan dari segi waktu akan lebih efisien. karena sangat menyita waktu jika hanya mengurus persyaratan yang tidak lengkap tersebut.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan tersebut, saran yang diberikan untuk Kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Sukoharjo yaitu

- 1) Membuat dan mempelajari konsep dan alur saat sosialisasi agar memperlancar jalannya kegiatan tersebut.
- 2) Perlunya melakukan penambahan pegawai pada divisi kepesertaan agar tidak melibatkan pegawai pada divisi lain untuk double jodesk.
- 3) Lebih menekankan pentingnya mengikuti program jaminan sosial Bukan Penerima Upah (BPU) dengan memberikan penyampaian contoh nyata manfaat mengikuti program BPU saat sosialisasi berlangsung.
- 4) Membuat prosedur pengolahan data dan melakukan tata kelola data dengan memperhatikan berbagai detail dan efisiensi waktu. Pencarian data bisa menggunakan *website* Dukcapil (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil) khusus daerah Sukoharjo.

DAFTAR PUSTAKA

<https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/>

Peraturan Pemerintah No.1 Tahun 2016 tentang Tata cara Penyelenggaraan Program Jaminan Kecelakaan kerja, Jaminan Kematian, dan Jaminan Hari Tua bagi Peserta Bukan Penerima Upah

UU. No. 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial

<http://digilib.uinkhas.ac.id/id/eprint/19719>

<https://finansial.bisnis.com/read/20210510/215/1392740/bpjs-ketenagakerjaan-akui-isu-pelayanan-jadi-penyebab-kepesertaan-kurang-optimal>

<https://www.cnbcindonesia.com/news/20221120114140-4-389604/anggoro-eko-cahyo-profesi-apapun-pekerja-berhak-sejahtera>

LAMPIRAN

Nama : Rachel Larasati
 Nim : 20110078
 Program Studi : S1 Manajemen B R1
 Judul : Sosialisasi Program Jaminan Sosial Terhadap Tenaga Kerja Bukan
 Penerima Upah (BPU) Oleh Badan Penyelenggara Jaminan Sosial
 (BPJS) Ketenagakerjaan Kantor Cabang Sukoharjo.

Lampiran 1 Logbook Mahasiswa

No.	Tanggal	Kegiatan
1.	1 – 3 Februari 2023	• Mempelajari materi tentang Bpjs Ketenagakerjaan • Menjaga dan melayani di mall pelayanan public (MPP) • Melipat brosur • Menandai berkas untuk di tanda tangani oleh kepala cabang • Memastikan sign in data dokumen klaim JHT berhasil • Menscan dokumen beasiswa peserta Bpjs
2.	6 – 10 Februari 2023	• Menjaga dan melayani di mall pelayanan public (MPP) • Mempelajari materi tentang Bpjs Ketenagakerjaan

		• Tanya jawab materi yang sudah dipelajari • Membantu bagian pelayanan untuk input data • Mengeprint data konfirmasi JP berkala • Mengisi link bagian kepesertaan Administrasi Pengguna SIPP • Mempelajari aplikasi smile Bpjs TK • Melengkapi dan mengkoreksi data pada aplikasi smile bagian laporan Bukan Penerima Upah (BPU)
3.	13 – 17 Februari 2023	• Menjaga dan melayani di mall pelayanan public (MPP) • Mengelompokkan dokumen per setiap bulannya • Mendaftarkan onsite para tamu Bpjs yang ingin mengklaim jaminan – jaminan pada program Bpjs • Menscan dokumen syarat beasiswa peserta Bpjs • Koreksi data transfer para peserta ke kantor dan memastikan nomor rekening dan nominal sudah sesuai
4.	20 – 24 Februari 2023	• Mengklaim daftar pembayaran dengan memonitoring dokumen digital • Menjaga dan melayani di mall pelayanan public (MPP) • Mencetak laporan RSJHT • Melengkapi dan mengkoreksi data pada aplikasi smile bagian laporan Penerima Upah (PU)

5.	27 – 28 Februari 2023	• Menjaga dan melayani di mall pelayanan public (MPP) • Mencari nomor telepon Apotek yang telah terdaftar di BPJS Ketenagakerjaan
6.	1 – 3 Maret 2023	• Merekap data di excel Cek dan BG • Print memorial JHT, JKP, JKM, JP dan JKK
7.	6 – 10 Maret 2023	• Menjaga dan melayani di mall pelayanan public (MPP) • Melipat surat pemberitahuan iuran yang sudah atau belum dibayar • Menjadi volunteer Sosialisasi program Bukan Penerima Upah (BPU) di Kantor Kepala Desa Kertonatan • Merekap daftar hadir dari Sosialisasi diatas • Mengurutkan KTP dengan daftar hadir dari Sosialisai diatas
8.	13 – 17 Maret 2023	• Menjaga dan melayani di mall pelayanan public (MPP) • Mencari dan mendata toko – toko yang berada di Wilayah Sukoharjo dengan google maps • Menscan data perusahaan yang harus segera dibayarkan • Mendata Café di Wilayah Sukoharjo
9.	20 – 24 Maret 2023	• Menjadi volunteer Sosialisasi program BPU di Ayam Goreng Mulyani

		• Mengarsipkan data – data pengeluaran dan laporan – laporan • Mencari dan mendata toko – toko yang berada di Wilayah Sukoharjo dengan google maps
10.	27 – 31 Maret 2023	• Mengklaim daftar pembayaran dengan monitoring dokumen digital • Menginput data dan monitoring pengeluaran data internal kantor • Menjaga dan melayani di mall pelayanan public (MPP) • Penikinin data menggunakan aplikasi smile program Penerima Upah (PU)

Lampiran 2 Dokumentasi Kegiatan Kuliah Kerja usaha (KKU)



Lampiran 3 Presensi Selama Magang



DAFTAR HADIR MAHASISWA STIE SURAKARTA
KEGIATAN KULIAH KERJA USAHA (KKU)
 Periode 2022/2023

Nama Mahasiswa : RACHEL LARASATI Nama Instansi : BPJS Ketenagakerjaan Sukoharjo
 NIM : 20100938 Alamat Instansi : Jl. Raya Solo-Wonorejo, Jl. Slamet Riyadi No. 27A, Sukoharjo
 Pembimbing : An. Susanti, S.Pt., M.M. Nama Pimpinan : Bpk. Anggoro Ari Nurcahyo
 No. Telp Pembimbing : 081319359914 No. Telp Pimpinan :

FEBRUARI 2023																											
RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
✓	✓	✓	LIBUR	LIBUR	✓	✓	✓	✓	✓	LIBUR	LIBUR	✓	✓	✓	✓	1	LIBUR	LIBUR	✓	✓	✓	✓	✓	LIBUR	LIBUR	✓	✓

MARET 2023																														
RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
✓	✓	✓	LIBUR	LIBUR	✓	✓	✓	✓	✓	LIBUR	LIBUR	✓	✓	✓	1	✓	LIBUR	LIBUR	✓	✓	LIBUR	LIBUR	LIBUR	LIBUR	LIBUR	LIBUR	LIBUR	LIBUR	LIBUR	LIBUR

APRIL 2023																													
SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUM'AT	SABTU	MINGGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
						LIBUR															LIBUR								

Surakarta, 31 Maret 2023
 Pimpinan/Ketua/Kepala Instansi



BPJS
 Ketenagakerjaan

(Ty H. SUKOHARJO)
 SUKOHARJO, SLAMET RIYADI