

**PENERAPAN STRATEGI KOMUNIKASI *BLAST MARKETING* DALAM
MENINGKATKAN KEPATUHAN PEMBAYARAN IURAN
KEPESERTAAN PENERIMA UPAH (PU) DI KANTOR CABANG BPJS
KETENAGAKERJAAN BANTUL**

TUGAS AKHIR MAGANG



Disusun Oleh :

Nama : Bella Dian Novitasari
Nomor Mahasiswa : 20311504
Program Studi : Manajemen
Bidang Konsentrasi : Pemasaran

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS BISNIS DAN EKONOMIKA
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
YOGYAKARTA**

2024

**Penerapan Strategi Komunikasi *Blast Marketing* dalam Meningkatkan
Kepatuhan Pembayaran Iuran Kepesertaan Penerima Upah (PU) di Kantor
Cabang BPJS Ketenagakerjaan Bantul**

Tugas Akhir Magang Disusun dan diajukan untuk memenuhi syarat ujian akhir
guna memperoleh gelar Sarjana Strata-1 di Program Studi Manajemen Fakultas
Bisnis dan Ekonomika, Universitas Islam Indonesia

TUGAS AKHIR MAGANG

Disusun dan diserahkan untuk memenuhi persyaratan ujian akhir jenjang Sarjana
Strata-1 Program Studi Manajemen, Fakultas Bisnis dan Ekonomika (FBE),
Universitas Islam Indonesia (UII).

Nama	: Bella Dian Novitasari
Nomor Mahasiswa	: 20311504
Program Studi	: Manajemen
Bidang Konsentrasi	: Pemasaran

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS BISNIS DAN EKONOMIKA
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
YOGYAKARTA**

2024

PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME

“Dengan ini menyatakan bahwa dalam laporan magang ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan orang lain untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam referensi. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, saya sanggup menerima hukuman/sanksi apapun sesuai ketentuan yang berlaku”

Yogyakarta, 19 Agustus 2024

Penulis



Bella Dian Novitasari



BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI

Bismillahirrahmanirrahim,

Pada Semester Ganjil 2024/2025, hari Selasa, tanggal 03 September 2024, Program Studi Manajemen Fakultas Bisnis dan Ekonomika UII telah menyelenggarakan Ujian Tugas Akhir yang disusun oleh:

Nama : Bella Dian Novitasari
No. Mahasiswa : 20311504
Judul Tugas Akhir : Manajemen Pemasaran_20311504
Pembimbing : Erlita Ridanasti, S.E., M.M.

Berdasarkan hasil evaluasi Tim Dosen Penguji Tugas Akhir, maka Tugas Akhir tersebut dinyatakan:

Lulus Ujian Tugas Akhir

Nilai : B+
Referensi : Layak ditampilkan di Perpustakaan

Tim Penguji:

Ketua Tim : Arif Hartono, S.E., M.Ec., Ph.D.
Anggota Tim : Erlita Ridanasti, S.E., M.M.

Yogyakarta, 05 September 2024

Ketua Program Studi Manajemen,



Abdur Rafik, SE., M.Sc.
NIK. 133110105

BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR

**TUGAS AKHIR BERJUDUL
MANAJEMEN PEMASARAN_20311504**

Disusun oleh : Bella Dian Novitasari

Nomor Mahasiswa : 20311504

Telah dipertahankan didepan Tim Penguji dan dinyatakan Lulus
pada hari, tanggal: Selasa, 03 September 2024

Penguji/Pembimbing TA : Erlita Ridanasti, S.E., M.M.

Penguji : Arif Hartono, S.E., M.Ec., Ph.D.

Mengetahui
Dekan Fakultas Bisnis dan Ekonomika
Universitas Islam Indonesia



Prof. Johan Arifin, S.E., M.Si., Ph.D.

LEMBAR PENGESAHAN

PENERAPAN STRATEGI KOMUNIKASI *BLAST MARKETING* DALAM MENINGKATKAN
KEPATUHAN PEMBAYARAN IURAN KEPESERTAAN PENERIMA UPAH (PU) DI
KANTOR CABANG BPJS KETENAGAKERJAAN BANTUL

Nama : Bella Dian Novitasari
Nomor Mahasiswa : 20311504
Program Studi : Manajemen
Bidang Konsentrasi : Pemasaran
Dosen Pembimbing : Erlita Ridanasti, S.E., M.M

Yogyakarta, 19 Agustus 2024

Telah disetujui dan disahkan oleh

Dosen Pembimbing,



Erlita Ridanasti, S.E., M.M

ABSTRAK

PENERAPAN STRATEGI KOMUNIKASI *BLAST MARKETING* DALAM MENINGKATKAN KEPATUHAN PEMBAYARAN IURAN KEPESERTAAN PENERIMA UPAH (PU) DI KANTOR CABANG BPJS KETENAGAKERJAAN BANTUL

Bella Dian Novitasari

Strategi komunikasi *blast marketing* menjadi salah satu strategi komunikasi pemasaran yang cukup efektif dalam meningkatkan kepatuhan pembayaran iuran. Program jaminan sosial seperti BPJS Ketenagakerjaan mempunyai peran penting dalam melindungi pekerja, namun kepatuhan terhadap pembayaran iuran masih rendah sehingga menjadi tantangan yang harus diatasi untuk menjamin keberlanjutan program. Tugas akhir magang ini bertujuan untuk mengidentifikasi strategi komunikasi yang dapat diterapkan untuk meningkatkan kepatuhan pembayaran iuran. Tugas akhir ini menggunakan pendekatan kualitatif untuk mengumpulkan data melalui observasi, wawancara mendalam, dan dokumentasi. Implementasi tersebut menunjukkan bahwa *blast marketing* dapat membantu meningkatkan kepatuhan peserta untuk memenuhi kewajiban iuran. Selama periode Februari hingga Juni 2023, terjadi peningkatan pembayaran iuran sebesar 1,57%. Kenaikan ini menunjukkan adanya perbaikan dalam stabilitas dan ketertiban pembayaran iuran. Dengan demikian, diharapkan stabilitas dan ketertiban pembayaran iuran dapat dipertahankan untuk mempertahankan kualitas dan layanan bagi seluruh peserta, sehingga program jaminan sosial dapat dimaksimalkan.

Kata kunci: *Strategi Komunikasi Pemasaran, Blast Marketing, BPJS Ketenagakerjaan, Jaminan Sosial.*

ABSTRACT

APPLICATION OF BLAST MARKETING COMMUNICATION STRATEGY IN INCREASING COMPLIANCE WITH CONTRIBUTION PAYMENTS FOR WAGE RECIPIENT PARTICIPANTS (PU) AT THE BANTUL BRANCH OFFICE OF BPJS KETENAGAKERJAAN

Bella Dian Novitasari

The blast marketing communication strategy has become one of the effective marketing communication strategies in increasing compliance with contribution payments. Social security programs like BPJS Ketenagakerjaan play an important role in protecting workers; however, compliance with contribution payments remains low, posing a challenge that must be addressed to ensure the sustainability of the program. This internship final project aims to identify communication strategies that can be implemented to enhance compliance with contribution payments. This final project employs a qualitative approach to collect data through observations, in-depth interviews, and documentation. The implementation of blast marketing has shown to assist in increasing participants' compliance in fulfilling their contribution obligations. From February to June 2023, there was a 1.57% increase in contribution payments. This increase indicates an improvement in the stability and orderliness of contribution payments. Therefore, it is hoped that the stability and orderliness of contribution payments can be maintained to uphold the quality and services for all participants, thereby maximizing the social security program.

Keywords: *Marketing Communication Strategy, Blast Marketing, BPJS Ketenagakerjaan, Social Security.*

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillah, puji syukur dipanjatkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan berkah, rahmat, dan karunia bagi penulis sehingga dapat menyelesaikan penulisan tugas akhir magang yang berjudul **“Penerapan Strategi Komunikasi *Blast Marketing* dalam Meningkatkan Kepatuhan Pembayaran Iuran Kepesertaan Penerima Upah (PU) di Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan Bantul”** dengan baik. Laporan ini telah diselesaikan guna memenuhi salah satu persyaratan dalam memperoleh gelar Sarjana Strata 1 pada Program Studi Manajemen Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia Yogyakarta.

Selama proses penulisan tugas akhir magang ini, penulis menyadari bahwa laporan ini tidak dapat diselesaikan tanpa adanya doa, bantuan, dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan penuh rasa hormat, penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyelesaian tugas akhir magang ini, yaitu kepada:

1. Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, yang senantiasa memberikan kekuatan, kelancaran, keberkahan, serta ridho atas kesempatan yang diberikan kepada penulis untuk menyelesaikan tugas akhir ini.
2. Nabi Muhammad SAW, yang senantiasa menjadi sumber inspirasi dan teladan terbaik bagi seluruh umat manusia.

3. Keluarga penulis yang selalu mendukung, mendoakan, dan memotivasi penulis selama masa perkuliahan hingga dapat menyelesaikan tugas akhir ini.
4. Ibu Erlita Ridanasti, S.E., M.M., selaku dosen pembimbing yang telah membantu, memberikan arahan, serta membimbing penulis dalam menyusun tugas akhir magang ini hingga dapat terselesaikan dengan baik.
5. Seluruh Bapak/Ibu Petinggi, Dosen dan Staff Akademik Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia yang telah mencurahkan waktu untuk vii memberikan ilmu serta membantu penulis dalam menyelesaikan studi perkuliahan.
6. Supervisor penulis Bu Rosita, Mbak Christina, dan Mas Zaenuri yang selalu membimbing dan memberikan arahan kepada penulis selama magang di BPJS ketenagakerjaan Bantul.
7. Terima kasih kepada sahabat penulis Shevany, yang yang selalu memberikan mendukung dan mendoakan selama menyelesaikan penulisan tugas akhir magang.
8. Terima kasih kepada teman perkuliahan penulis Ayu, Melly, Via, dan Fauzi yang telah mendukung serta menemani masa perkuliahan penulis dengan kenangan berkesan yang tidak akan terlupakan.
9. Semua pihak lain yang ikut andil dalam mendukung atau memberikan doa kepada penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini, meskipun namanya tidak bisa disebutkan satu persatu, penulis ucapkan banyak terima kasih.

10. Serta terimakasih sebanyak-banyaknya untuk diri saya sendiri, yang telah bertahan dalam menikmati proses panjang tugas akhir ini. Telah melalui berbagai macam hambatan baik dalam proses pengerjaan, proses revisi dan juga proses perjalanan spiritual saya dalam bekerja keras untuk menyelesaikannya. *Thank you for not giving up, even when the journey was tough, u did it Bell.*

Semoga segala doa, bimbingan, dukungan, dan motivasi yang diberikan kepada penulis dapat dibalas oleh Allah SWT. Penulis mohon maaf kepada pihak-pihak yang tidak dapat disebutkan namanya satu persatu, dan apabila ada kesalahan yang dalam penyuntingan tugas akhir laporan magang ini yang tidak penulis sadari. Kritik dan saran yang bersifat membangun sangat penulis harapkan sehingga bermanfaat bagi pembaca, *Aamiin Ya Rabbal Alamin.*

Wassalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Yogyakarta, 19 Agustus 2024

Penulis



Bella Dian Novitasari

DAFTAR ISI

PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME.....	iii
LEMBAR PENGESAHAN	v
ABSTRAK	vii
ABSTRACT	viii
KATA PENGANTAR.....	ix
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xv
DAFTAR TABEL	xvi
DAFTAR LAMPIRAN	xvii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Profil Perusahaan	1
1.2 Latar Belakang	3
1.3 Rumusan Masalah	7
1.4 Tujuan Magang.....	7
1.5 Manfaat Magang.....	8
1.5.1 Manfaat Bagi Perusahaan.....	8
1.5.2 Manfaat Bagi Penulis	8
BAB II KAJIAN PUSTAKA.....	9
2.1 Landasan Teori.....	9
2.1.1 Konsep Pemasaran	9
2.1.2 Strategi Komunikasi Pemasaran.....	13
2.1.3 <i>Blast Marketing</i>	17
2.2 Kerangka Kerja.....	23

BAB III METODOLOGI.....	25
3.1 Pendekatan.....	25
3.2 Unit Analisis.....	26
3.2.1 Objek Tugas Akhir.....	26
3.2.2 Lokasi Pelaksanaan.....	26
3.2.3 Waktu Pelaksanaan.....	27
3.3 Teknik Pengumpulan Data.....	28
3.3.1 Wawancara.....	28
3.3.2 Observasi.....	30
3.3.3 Dokumentasi.....	30
3.4 Teknik Analisis Data.....	30
3.4.1 Pengumpulan Data.....	30
3.4.2 Reduksi Data.....	30
3.4.3 Penyajian Data.....	31
3.4.4 Penarikan Kesimpulan.....	31
BAB IV PEMBAHASAN	32
4.1 Pelaksanaan Magang	32
4.2 Temuan.....	33
4.2.1 Implementasi Segmentasi, Penargetan, dan Pemosisian di BPJS Ketenagakerjaan Bantul	33
4.2.2 Observasi.....	37
4.2.3 Wawancara.....	39
4.3 Hasil Diskusi	44
4.3.1 Peran <i>Blast</i> Marketing	44
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI.....	49

5.1	Kesimpulan	49
5.2	Rekomendasi.....	51
DAFTAR PUSTAKA.....		53
LAMPIRAN.....		55

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Logo BPJS Ketenagakerjaan.....	1
Gambar 2. 1 Logo Aplikasi WBSPro	20
Gambar 2. 2 Tampilan Fitur Blasting WBSPro	21
Gambar 2. 3 Tampilan <i>Template</i> Pesan Blasting	21
Gambar 2. 4 Contoh Pesan Blasting	22
Gambar 2. 5 Tampilan <i>Template</i> Tabel Entry Data Blasting	22
Gambar 3. 1 Lokasi BPJS Ketenagakerjaan Bantul	27
Gambar 4. 1 Berkomunikasi Dengan Peserta Jaminan	45
Gambar 4. 2 Data Iuran BPJS Ketenagakerjaan Bantul Tahun 2021 s.d 2023	46

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Kerangka Kerja.....	23
Tabel 3. 1 Profil Narasumber	28
Tabel 3. 2 Daftar Pertanyaan.....	29
Tabel 4. 1 Perhitungan Iuran.....	35
Tabel 4. 2 Tabel 4.2 Simulasi Perhitungan Iuran	36
Tabel 4. 3 Hasil Wawancara	39

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Transkrip Wawancara	55
Lampiran 2 Surat Keterangan Magang dari Perguruan Tinggi.....	61
Lampiran 3 Surat Penerimaan Mahasiswa Magang.....	62
Lampiran 4 Sertifikat Magang	63
Lampiran 5 Laporan Kegiatan Harian Bulan Februari 2023	64
Lampiran 6 Laporan Kegiatan Harian Bulan Maret 2023.....	66
Lampiran 7 Laporan Kegiatan Harian Bulan April 2023	69
Lampiran 8 Laporan Kegiatan Harian Bulan Mei 2023.....	71
Lampiran 9 Laporan Kegiatan Harian Bulan Juni 2023.....	74
Lampiran 10 Dokumentasi Magang.....	76

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Profil Perusahaan

BPJS Ketenagakerjaan adalah sebuah perusahaan jaminan dan perlindungan sosial bagi tenaga kerja Indonesia dan asing yang bekerja di Indonesia sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan. Penyelenggaraan program jaminan sosial ini merupakan salah satu tanggung jawab dan kewajiban negara untuk memberikan perlindungan sosial ekonomi kepada masyarakat. BPJS Ketenagakerjaan merupakan hasil transformasi PT Jamsostek. Sebelumnya, PT Jamsostek menyelesaikan permasalahan perlindungan ketenagakerjaan dan jaminan sosial di Indonesia dan melaporkan secara langsung bertanggung jawab kepada Presiden Republik Indonesia. Tonggak penting berikutnya adalah lahirnya UU No. 3 tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja (JAMSOSTEK) dan melalui PP No.36/1995 PT Jamsostek ditetapkan sebagai badan penyelenggara Jaminan Sosial Tenaga Kerja. (bpjsketenagakerjaan.go.id, 2024).



Sumber : BPJS Ketenagakerjaan, 2023

Gambar 1. 1 Logo BPJS Ketenagakerjaan

Tahun 2011, ditetapkanlah UU No 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial. Sesuai dengan amanat undang-undang, 1 Januari 2014 PT Jamsostek akan berubah menjadi Badan Hukum Publik. PT Jamsostek (Persero) yang bertransformasi

menjadi BPJS (Badan Penyelenggara Jaminan Sosial) Ketenagakerjaan yang tetap dipercaya untuk menyelenggarakan program jaminan sosial tenaga kerja di Indonesia, yang mana memiliki lima program jaminan sosial meliputi Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Kematian (JKM), Jaminan Hari Tua (JHT), dan Jaminan Kehilangan Pekerjaan (JKP) dengan penambahan Jaminan Pensiun (JP) mulai 1 Juli 2015 (bpjsketenagakerjaan.go.id, 2024). Menyadari besarnya tanggung jawab tersebut, BPJS Ketenagakerjaan terus berupaya meningkatkan kemampuan di seluruh bidang layanan, mengembangkan berbagai program dan manfaat. BPJS Ketenagakerjaan mempunyai visi dan misi antara lain :

Visi :

“Penciptaan jaminan sosial yang andal, berkelanjutan, dan sukses bagi semua tenaga kerja Indonesia”.

Misi :

1. Memelihara, menyediakan pelayanan dan memakmurkan pekerja dan keluarganya.
2. Memberikan ketenangan, kemudahan, dan kenyamanan agar peningkatan produktivitas dan daya saing peserta.
3. Berkontribusi terhadap pertumbuhan ekonomian negara melalui tata kelola pemerintahan yang baik

Dengan sistem penyelenggaraannya yang semakin maju, program BPJS Ketenagakerjaan kini juga memberikan kontribusi penting terhadap pertumbuhan perekonomian negara dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat Indonesia. Untuk itu BPJS Ketenagakerjaan telah memperluas cabangnya di berbagai daerah termasuk BPJS Ketenagakerjaan Bantul Cabang Yogyakarta.

1.2 Latar Belakang

Hak Asasi Manusia (HAM) adalah hak-hak yang melekat pada setiap individu yang melindungi martabat, kebebasan, dan kesejahteraan manusia. Dalam memenuhi dan menuntut hak, tidak dapat dipisahkan dari pemenuhan kewajiban. Begitu pula dengan melindungi kepentingan individu tidak boleh merugikan kepentingan banyak orang (kepentingan umum). Oleh karena itu, perwujudan, perlindungan, dan penghormatan terhadap hak asasi manusia harus dibarengi dengan kewajiban dan tanggung jawab kemanusiaan yang mendasar dalam kehidupan individu, masyarakat, dan negara. Di Indonesia, perlindungan dan penegakan HAM diatur oleh berbagai peraturan dan lembaga, termasuk Komisi Nasional Hak Asasi Manusia (Komnas HAM).

Terutama bagi seorang pekerja pastinya diperlukan jaminan ketika melakukan pekerjaan untuk menjamin keselamatannya. Tertulis pada Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional di Indonesia. Undang-Undang ini mengatur penyelenggaraan program jaminan sosial yang meliputi jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, jaminan pensiun, jaminan hari tua, dan jaminan kematian bagi seluruh penduduk. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 bertujuan untuk memberikan jaminan sosial yang menyeluruh kepada seluruh rakyat Indonesia, dengan tujuan memenuhi kebutuhan dasar hidup yang layak dan meningkatkan martabat individu serta mewujudkan masyarakat Indonesia yang sejahtera, adil, dan makmur.

Peraturan pelaksanaan dan perubahan terhadap Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 juga telah dikeluarkan, seperti Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 49 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja. Semua perusahaan wajib memberikan jaminan sosial bagi karyawan yang telah bekerja minimal enam bulan di perusahaan baik itu warga negara Indonesia (WNI) atau warga negara asing (WNA). Terdapat beberapa kategori peserta dalam BPJS Ketenagakerjaan yaitu Penerima Upah

(PU), Bukan Penerima Upah (BPU), Pekerja Jasa Konstruksi (JAKON) dan Pekerja Migran Indonesia (PMI).

Peserta yang bekerja dengan menerima gaji, upah, atau imbalan dalam bentuk lain dari pemberi kerja disebut dengan Penerima Upah (PU). Seperti pekerja kantoran swasta, karyawan BUMN, dan buruh pabrik. Sedangkan peserta perseorangan yang secara mandiri menjalankan kegiatan usaha untuk memperoleh penghasilan disebut dengan Bukan Penerima Upah (BPU). Seperti dokter, pedagang, ojek online, pengacara, dan lain lain. Jasa konstruksi meliputi layanan jasa konsultasi perencanaan pekerjaan konstruksi, layanan jasa pelaksanaan pekerjaan konstruksi, dan layanan konsultasi pengawasan pekerjaan konstruksi. Kepesertaan dari jasa konstruksi diantaranya adalah pemberi kerja selain penyelenggara negara pada skala usaha besar, menengah, kecil dan mikro yang bergerak dibidang usaha jasa konstruksi yang mempekerjakan pekerja harian lepas, borongan, dan perjanjian kerja waktu tertentu. Kepesertaan PMI BPJS Ketenagakerjaan memberikan perlindungan paripurna untuk seluruh Pekerja Migran Indonesia (PMI) baik yang belum, sudah, ataupun telah kembali dari penempatan kerja di luar negeri. (bpjsketenagakerjaan.go.id, 2024).

Keberlangsungan program BPJS Ketenagakerjaan didukung oleh iuran yang diperoleh dari peserta yang terdaftar dalam BPJS Ketenagakerjaan. Pada UU No 24 Tahun 2011 dijelaskan bahwa iuran adalah sejumlah uang yang dibayar secara teratur oleh peserta, pemberi kerja, dan/atau pemerintah dalam rangka program jaminan sosial (bpjsketenagakerjaan.go.id, 2024). Peserta yang terdaftar dalam program jaminan sosial BPJS Ketenagakerjaan wajib membayar iuran sesuai jumlah program jaminan yang diambil guna memberikan perlindungan komprehensif kepada peserta dan/atau keluarganya dari risiko sosial-ekonomi.

Pada tahun 2023, Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan Cabang Yogyakarta menargetkan 40% angkatan kerja di Kabupaten Bantul dapat tercover BPJS Ketenagakerjaan sebesar 457.718 jiwa (bpjsketenagakerjaan.go.id, 2023). Sistem keuangan BPJS Ketenagakerjaan sangat tergantung pada kepatuhan peserta dalam membayar iuran peserta. Hal ini dikarenakan penyelenggaraan sistem jaminan tidak akan berjalan dengan lancar tanpa pembayaran iuran yang rutin. Maka untuk menjamin stabilitas iuran tersebut, BPJS Ketenagakerjaan menjadi salah satu perusahaan yang menggunakan aplikasi WhatsApp untuk mendorong peserta membayar iurannya.

BPJS Ketenagakerjaan melakukan teknik *Blast* marketing menggunakan aplikasi WA untuk mengirimkan pesan pemberitahuan terkait iuran pada waktu tertentu setiap bulannya. Terdapat 2 (dua) karegori *reminder iuran* yang dibagi menyesuaikan batas periode iurannya seperti ITB, dan ITW. Iuran Tepat Bulan (ITB) adalah iuran yang dibayarkan paling lambat pada akhir bulan tagihan tersebut. Misalnya iuran bulan Agustus maka peserta paling lambat membayarkan iuran tersebut pada tanggal 31 Agustus. Sedangkan Iuran Tepat Waktu (ITW) adalah iuran yang dibayarkan paling lambat pada bulan berikutnya pada tanggal 15. Misalnya iuran bulan April maka peserta paling lambat membayarkan iuran tersebut pada bulan selanjutnya yaitu 15 Mei. (bpjsketenagakerjaan.go.id, 2024)

Perusahaan yang tidak mendaftarkan tenaga kerja atau perusahaannya akan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administrasi kepada Pemberi Kerja (hukumonline.com, 2024). Peraturan ini mengatur mekanisme dan jenis sanksi yang dapat diterapkan kepada pemberi kerja yang melanggar ketentuan pendaftaran. Sanksi tersebut bertujuan untuk mendorong kepatuhan dalam pelaksanaan jaminan sosial bagi tenaga kerja. Dengan adanya peraturan ini, diharapkan perusahaan lebih sadar akan pentingnya mendaftarkan tenaga kerja mereka

untuk mendapatkan perlindungan sosial yang sesuai. Pelanggaran terhadap ketentuan ini dapat berakibat pada denda atau sanksi administratif lainnya. Oleh karena itu, penting bagi perusahaan untuk memahami dan mematuhi peraturan yang berlaku demi kesejahteraan tenaga kerja.

BPJS Ketenagakerjaan menggunakan *WA Blast* yang didukung oleh WBS Pro, sebuah *software* yang memungkinkan pengguna mengirimkan pesan siaran secara otomatis ke ribuan calon peserta potensial. Pengguna tidak perlu menyimpan nomor kontak sebelumnya melalui aplikasi ini. Pengiriman pesan menjadi lebih efektif dan cepat. Aplikasi ini sangat bermanfaat untuk menghubungi banyak orang sekaligus. Dengan cara ini, BPJS Ketenagakerjaan dapat berkomunikasi dengan lebih baik dan memberikan informasi yang lebih baik kepada peserta. Langkah ini berperan penting dalam meningkatkan interaksi dan membangun hubungan dengan peserta jaminan.

Berdasarkan pengamatan tersebut diketahui bahwa hingga saat ini kesadaran peserta program jaminan terhadap kepatuhan dalam membayar iuran masihlah sangat rendah. Oleh karena itu kepatuhan peserta dalam membayar iuran menjadi tantangan bagi Divisi Kepesertaan dalam penyelenggaraan program BPJS Ketenagakerjaan. Maka, penting bagi Bidang Kepesertaan untuk melakukan pengelolaan pemasaran di BPJS Ketenagakerjaan Bantul. Bidang Kepesertaan juga perlu untuk memaksimalkan pelaksanaan kegiatan pemasaran untuk mengembangkan kepesertaan dan pembinaan kepada peserta di sektor informal. Selain itu juga memberikan layanan serta memproses keluhan peserta dengan cepat dan tepat untuk memastikan tujuan anggota tercapai, memungut biaya informal, dan menjaga kepuasan peserta.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dijelaskan diatas penulis tertarik untuk melakukan tugas akhir dengan mengambil judul: “**Penerapan Strategi Komunikasi *Blast Marketing* dalam Meningkatkan Kepatuhan Pembayaran Iuran Kepesertaan Penerima Upah (PU) di Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan Bantul**” terkait pola komunikasi baru yang digunakan oleh manajemen pemasaran BPJS Ketenagakerjaan Bantul dalam meningkatkan kepatuhan pembayaran iuran. Beberapa pertanyaan yang dipaparkan dalam tugas akhir ini antara lain :

1. Bagaimana strategi penerapan sistem *WA Blast marketing* yang dilakukan BPJS Ketenagakerjaan Bantul?
2. Bagaimana efektivitas penggunaan sistem *WA Blast marketing* dalam meningkatkan kepatuhan pembayaran iuran?

1.4 Tujuan Magang

Setelah mengetahui rumusan masalah yang akan mendasari tugas akhir ini maka dapat menentukan tujuan yang lebih tepat dan terarah terhadap kegiatan yang akan dilakukan. Adapun tujuan magang ini antara lain :

1. Untuk menganalisis dan mengetahui tentang kualitas strategi komunikasi *blast marketing* di BPJS Ketenagakerjaan Bantul dalam meningkatkan kepatuhan pembayaran iuran kepesertaan PU.
2. Untuk membahas dampak efektivitas penggunaan *Blast Marketing* yang dilakukan selama penulis magang. Dengan kata lain tujuan akhir dari kegiatan magang ini adalah untuk mendapatkan pengalaman praktis dalam menerapkan strategi pemasaran yang efektif dan mengevaluasi dampak *blast marketing* terhadap BPJS Ketenagakerjaan Bantul.

1.5 Manfaat Magang

1.5.1 Manfaat Bagi Perusahaan

- Meringankan pekerjaan divisi atau bagian tertentu dalam operasional sistem *blast marketing* dalam mengirimkan reminder kepada peserta.
- Untuk memberikan saran perbaikan terkait sistem-sistem yang dijalankan di BPJS Ketenagakerjaan untuk meningkatkan intensitas dan kualitas pelayanan.
- Untuk memberikan sumbangan terhadap ilmu pengetahuan dan masukan bagi instansi dalam penggunaan teknologi yang lebih efektif dan efisien.

1.5.2 Manfaat Bagi Penulis

- Sebagai alat untuk mengukur dan mempraktikkan teori-teori yang telah didapatkan selama perkuliahan dalam praktik lapangan.
- Guna menambah pengetahuan dan wawasan diluar teori terutama operasional *blast marketing* yang telah didapat selama perkuliahan sehingga menambah kemampuan dan keterampilan baik *hard skill* maupun *soft skill*.
- Guna memperoleh pengalaman kerja dan berkomunikasi dengan perusahaan sekaligus untuk melatih bekerja secara *teamwork*.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Konsep Pemasaran

Pemasaran menurut Kotler dan Armstrong (2019) didefinisikan sebagai suatu proses dimana bisnis menciptakan nilai bagi pelanggan dan membangun hubungan yang kuat untuk menangkap nilai dari mereka. Pemasar dapat menjual produk dengan memahami kebutuhan pelanggan, membuat produk dengan nilai yang lebih besar, menetapkan harga, mendistribusikan, dan mengiklankannya dengan baik.

2.1.1.1 Segmentasi, Penargetan, dan Pemosisian

1. Segmentasi Pasar (*Segmentation*)

Menurut Kotler & Armstrong (2018) segmentasi pasar (*segmentation*) yaitu menganalisis pasar dengan tujuan mengarahkan fokus pemasaran ke segmen pembeli yang lebih kecil dengan karakteristik atau perilaku berbeda yang mungkin memerlukan strategi atau bauran pemasaran yang disesuaikan. Segmentasi pasar membagi suatu pasar dalam kelompok pembeli yang berbeda-beda berdasarkan kebutuhan dasar, karakteristik atau pembeli yang mungkin memerlukan produk atau bauran pasaran yang berbeda. Dengan memahami perbedaan ini, perusahaan dapat mengembangkan strategi pemasaran yang lebih tepat dan relevan untuk setiap segmen. Segmentasi pasar dapat dilakukan berdasarkan faktor demografis, geografis, psikografis, atau perilaku pembelian.

2. Pasar Sasaran (*Targeting*)

Menurut Kotler & Keller (2018) *targeting* (penentuan target pasar) adalah mengidentifikasi dan menentukan segmen pasar yang akan menjadi target yang dibidik. *Targeting* pasar melibatkan pemilihan segmen pasar yang paling menarik dan berpotensi menguntungkan bagi perusahaan. Tahap-tahap ini harus dilakukan dengan efektif dan efisien agar pasar sasaran (target market) mengetahui tentang produk yang ditawarkan. Targeting dalam konteks STP (*Segmenting, Targeting dan Positioning*) berhubungan erat dengan adanya media yang dapat digunakan untuk menjangkau kelompok atau segmen baru. *Targeting* mempunyai dua fungsi yaitu menyeleksi pasar sasaran sesuai dengan kriteria-kriteria tertentu (*selecting*) dan menjangkau pasar sasaran tersebut (*reaching*) untuk mengkomunikasikan nilai.

3. Pemosisian (*Positioning*)

Menurut Kotler & Keller (2018) mendefinisikan bahwa *positioning* adalah suatu tindakan penentuan posisi pasar untuk menunjukkan bagaimana suatu produk dapat dibedakan dari produk pesaing. Tujuan dari *positioning* adalah untuk memposisikan produk atau merek agar menjadi pusat perhatian konsumen dan melekat di benak mereka. *Positioning* melibatkan penempatan produk dalam segmen atau target pasar yang paling menguntungkan, dengan menciptakan citra yang jelas. Dengan *positioning* yang tepat, perusahaan dapat membedakan diri dari pesaing, membangun identitas merek yang kuat, dan menarik target pasar yang tepat.

2.1.1.2 Bauran Pemasaran (*Marketing Mix*)

Komponen bauran pemasaran menurut Kotler dan Fox (2013), terdapat tujuh komponen yang harus diperhatikan yakni *product, price, place, promotion, people, process, dan essential evidence*. Ketujuh komponen tersebut nantinya akan dijadikan sebagai indikator bauran pemasaran jasa.

1. Produk (*Product*)

Produk adalah konsep keseluruhan dari suatu objek atau proses yang memberikan serangkaian nilai berguna bagi konsumen. Perlu diperhatikan dalam produk adalah konsumen tidak hanya membeli fisik produk dari produk itu sendiri tetapi membeli *benefit* dan *value* dari produk tersebut yang disebut *the offer*.

1. Harga (*Price*)

Strategi penetapan harga sangat signifikan dalam keputusan pembelian pada konsumen dan mempengaruhi image produk. Kebijakan strategi dan taktik seperti tingkat harga, syarat pembayaran dan diskon menjadi pertimbangan konsumen memilih produk yang ditawarkan.

2. Tempat (*Place*)

Tempat dalam suatu jasa merupakan kombinasi antara keputusan lokasi dan saluran distribusi, dalam hal ini berkaitan dengan bagaimana jasa tersebut disampaikan kepada konsumen dan dimana letak strategisnya.

3. Promosi (*Promotion*)

Promosi meliputi berbagai metode untuk mengkomunikasikan manfaat jasa kepada calon pelanggan potensial. Metode-metode tersebut

biasanya terdiri dari periklanan, pemasaran langsung, promosi penjualan, *personal selling*, dan *publik relations*.

4. Orang (*People*)

Dalam hubungannya dengan pemasaran jasa, maka *people* yang menangani langsung konsumen dalam aktivitas pemasaran pastinya sangat berpengaruh kepada kualitas jasa itu sendiri. Oleh sebab itu setiap organisasi jasa harus secara jelas menentukan apa yang diharapkan dari setiap karyawan dalam berinteraksi dengan pelanggan.

5. Proses (*Process*)

Proses produksi atau operasional merupakan faktor penting bagi konsumen. Misalnya, pelanggan restoran sangat terpengaruh oleh staf yang melayani mereka dan waktu tunggu selama proses produksi.

6. Tipe Bukti fisik

Bukti fisik merupakan lingkungan fisik di mana suatu layanan dibuat dan tempat konsumen berinteraksi langsung dengan layanan tersebut. Menurut Lupiyoadi (2013) ada 2 tipe bukti fisik yaitu :

1. Bukti Penting (*Essential evidence*) merupakan keputusan keputusan yang dibuat oleh pembeli jasa mengenai desain dan layout dari gedung, ruangan dan lain lain
2. Bukti Tambahan (*Peripheral evidence*) merupakan nilai tambah yang bila berdiri sendiri tidak akan berarti apa apa, jadi hanya berfungsi sebagai pelengkap saja.

2.1.2 Strategi Komunikasi Pemasaran

Menurut Kotler dan Keller (2009) komunikasi pemasaran adalah salah satu komponen dalam bauran pemasaran (marketing mix) yang sangat penting bagi perusahaan dalam menyampaikan informasi. Fungsi komunikasi pemasaran dalam dunia bisnis adalah untuk membangun hubungan antara konsumen dan perusahaan. Komunikasi pemasaran terdiri dari dua elemen utama, yaitu komunikasi dan pemasaran. Secara umum, komunikasi dapat diartikan sebagai proses penyampaian pesan yang dilakukan oleh pengirim kepada penerima melalui saluran tertentu. Tujuan dari komunikasi ini adalah untuk mempengaruhi aspek kognitif, afektif, dan psikomotor dari penerima pesan, dengan harapan dapat berdampak pada perilaku konsumen dan menghasilkan keputusan pembelian. Di sisi lain, pemasaran adalah proses untuk memperkenalkan perusahaan atau produk yang akan dijual kepada masyarakat atau konsumen secara langsung.

Menurut Kotler dan Keller (2016) mengemukakan bahwa komunikasi pemasaran adalah sarana yang digunakan perusahaan dalam upaya untuk menginformasikan, membujuk dan mengingatkan konsumen baik secara langsung maupun tidak langsung, tentang produk-produk dan merek-merek yang dijual. Pemasaran memiliki satu fungsi organisasi dan seperangkat proses untuk menciptakan, mengomunikasikan, dan menyerahkan nilai kepada pelanggan dan mengelola hubungan pelanggan dengan cara yang menguntungkan organisasi dan para pemilik sahamnya. Di zaman modern ini dengan semakin ketatnya persaingan membuat bisnis harus memiliki strategi dalam memenuhi kebutuhan konsumen untuk dapat bersaing memasarkan produknya. Perusahaan harus mampu merancang strategi yang tepat dalam memasarkan produknya.

Strategi komunikasi pemasaran dan promosi suatu perusahaan harus dapat melakukan perencanaan, penciptaan, integritas, dan implementasi dari berbagai bentuk kegiatan promosi agar tercapainya tujuan perusahaan. Pemilihan media komunikasi yang tepat, pembuatan pesan yang menarik, dan penentuan target *audiens* yang sesuai adalah semua bagian dari strategi komunikasi pemasaran yang bertujuan untuk menyampaikan pesan pemasaran dengan efektif kepada audiens target. Perusahaan dapat mencapai tujuan pemasaran mereka, meningkatkan penjualan, dan meningkatkan kepercayaan merek mereka dengan strategi yang baik.

Menurut Kotler dan Keller (2016) dimensi komunikasi pemasaran sama halnya dengan dimensi promosi sebagai berikut, yaitu:

2.1.2.1 Advertising (Iklan)

Iklan adalah salah satu strategi dalam bauran promosi yang digunakan dalam komunikasi pemasaran. Iklan bertujuan untuk memperkenalkan atau menjelaskan produk yang dipasarkan kepada target pasar. Melalui kegiatan promosi, iklan dapat digunakan untuk mencapai beberapa tujuan, seperti meningkatkan kesadaran konsumen, mempengaruhi sikap mereka terhadap produk, dan mendorong pembelian. Periklanan melibatkan penggunaan media seperti televisi, radio, cetak, dan digital untuk menyampaikan pesan promosi kepada target pasar. Tujuan periklanan adalah untuk menciptakan kesadaran, mempengaruhi sikap, dan mendorong pembelian produk atau layanan.

2.1.2.2 Pemasaran Langsung (Direct Marketing)

Menurut Kotler & Armstrong (2013) *direct marketing* adalah pemasaran yang menggunakan berbagai media untuk berinteraksi langsung dengan

konsumen, biasanya menelepon konsumen untuk mendapat respon langsung. *Direct Marketing* adalah suatu strategi pemasaran yang dilakukan dengan memanfaatkan jalur komunikasi dan distribusi langsung ke konsumen tanpa perantara. Dalam pemasaran langsung, perusahaan berkomunikasi langsung dengan konsumen, baik secara tatap muka maupun melalui media komunikasi seperti kartu pos, surat amplop, katalog, telepon, email, dan media sosial.

2.1.2.3 Promosi Penjualan (*Sales Promoting*)

Menurut Kotler (2003) promosi penjualan adalah berbagai kegiatan intensif jangka pendek untuk mendorong keinginan mencoba atau membeli produk atau jasa. Promosi penjualan adalah salah satu tipe pemasaran yang digunakan untuk memperkenalkan produk baru, menghabiskan produk lama, dan meningkatkan angka penjualan. Promosi penjualan biasanya berlangsung dalam jangka waktu tertentu dan dilakukan oleh perusahaan pada momen-momen tertentu.

2.1.2.4 Penjualan Personal (*Personal Selling*)

Menurut Norman Stapleton (2003) *personal selling* adalah proses penyajian komersial secara lisan selama pembeli dan penjual dalam situasi wawancara. Penjualan personal adalah salah satu metode pemasaran yang melibatkan interaksi langsung antara penjual dan calon konsumen. Teknik ini melibatkan pertemuan tatap muka antara penjual dan calon pelanggan untuk menyampaikan penawaran secara lisan. Melalui interaksi ini, penjual berupaya membangun hubungan baik dengan calon konsumen dan mencapai kontrak penjualan antara kedua belah pihak.

2.1.2.5 Hubungan Masyarakat (*Public Relations*)

Menurut Kusanti & Leliana (2018), mengemukakan bahwa hubungan masyarakat adalah teknik yang berkelanjutan dari upaya pengelolaan agar mendapatkan tanggapan positif dan definisi dari pelanggan, pegawai, dan publik yang lebih luas, program yang membantu suatu organisasi untuk saling memahami lingkungan. Hubungan Masyarakat adalah suatu kegiatan komunikasi yang dilakukan oleh organisasi atau perusahaan kepada publik. Tujuan dari hubungan masyarakat adalah untuk membangun hubungan yang baik antara organisasi dan publiknya, serta mempengaruhi persepsi dan sikap publik terhadap organisasi tersebut.

2.1.2.6 Acara dan Pengalaman (*Events and Experiences*)

Acara dan Pengalaman (*Events and Experiences*) yaitu kegiatan dan program yang disponsori perusahaan yang dirancang untuk menciptakan interaksi harian atau interaksi yang berhubungan dengan merek tertentu. Bentuknya seperti festival seni, hiburan, acara amal, dan lain-lain.

2.1.2.7 Pemasaran *Online* dan Media Sosial (*Online and Social Marketing*)

Pemasaran *Online* dan Media Sosial (*Online and Social Marketing*) yaitu aktivitas *online* dan program yang dirancang untuk melibatkan pelanggan atau prospek dan secara langsung meningkatkan kesadaran, memperbaiki citra, atau memperoleh penjualan produk dan layanan.

2.1.2.8 Pemasaran *Mobile* (*Mobile Marketing*)

Pemasaran *Mobile* (*Mobile Marketing*) yaitu bentuk khusus pemasaran *online* yang menempatkan komunikasi dan informasi pada ponsel *smartphone* atau tablet konsumen

2.1.3 Blast Marketing

Blast Marketing menurut Briandana (2020) adalah teknik pemasaran yang memanfaatkan email atau pesan massal untuk menyebarluaskan informasi produk atau layanan ke sejumlah besar orang secara bersamaan. Ini terutama berlaku di era konvergensi media saat ini, di mana sistem *blast marketing* memanfaatkan platform mobile seperti *WhatsApp Blast/ Broadcast Message* untuk berkembang pesat dan efisien.

2.1.3.1 SMS Blast

Menurut Pandrianto (2019) *SMS Blast* merupakan media pemasaran yang paling banyak digunakan pada aplikasi *mobile phone*. Menunjukkan bagaimana *SMS Blast* membantu bisnis mencapai target konsumen yang diinginkan. Alat periklanan lainnya untuk promosi mungkin tidak seefektif atau seefektif *SMS Blast*. Sifatnya tidak langsung tertuju pada pengguna atau *user* yang diinginkan perusahaan. Dengan mempertimbangkan tren perusahaan yang mengalokasikan anggaran untuk *digital marketing* Dengan menggunakan *SMS Blast*, secara tidak langsung mempengaruhi sikap dan persepsi pelanggan terhadap *SMS Blast*.

2.1.3.2 Broadcast Message

Menurut Chaffey (2009) *broadcast message* adalah bagian dari digital marketing yang masih bisa dijumpai. Masih tidak jarang menerima pesan siaran seperti *Short Message Service (SMS)*, *WhatsApp*, dan pesan langsung media sosial. Meskipun rentan mengalami pemblokiran akun, realita sebenarnya *broadcast message* masih memiliki *conversion rate* yang cukup baik.

2.1.3.3 *Payment Reminder System (PRS)*

Payment Reminder System (PRS) adalah penagihan iuran dan piutang yang secara otomatis melalui *Short Message Service (SMS)* dan *Electronic Mail (Email)* kepada peserta dan secara terjadwal kepada perusahaan/penyedia setiap awal bulan, serta kepada badan usaha/pemberi kerja peserta melalui nomor *handphone Person in Charge (PIC)* sebagai petugas badan usaha/badan usaha/pemberi kerja/proyek/peserta yang terdaftar di database BPJS Ketenagakerjaan (bpjsketenagakerjaan.go.id, 2024). Fungsi *Payment Reminder System (PRS)* ada 3 (tiga) antara lain :

1. Sebagai pengingat/penagihan iuran dalam rangka meningkatkan tertib administrasi dan kepatuhan badan usaha/pemberi kerja/proyek/peserta.
2. Dapat melakukan pembukuan iuran otomatis yang telah memberikan konfirmasi dan persetujuan dengan membalas *SMS/Email* yang telah dikirim melalui kanal PRS menggunakan format balasan yang ditentukan.
3. Konten *SMS/Email* yang dikirimkan dapat menampilkan kode iuran untuk melakukan pembayaran iuran dan konten lainnya sesuai dengan kebutuhan.

2.1.3.4 *WhatsApp Blast*

WhatsApp Blast adalah fitur yang memungkinkan pengguna untuk mengirim pesan massal secara bersamaan tanpa harus menyimpan nomor pengguna. Fitur ini sangat efektif dan efisien untuk menjangkau banyak pengguna sekaligus. *WA Blast* bukan merupakan aplikasi resmi dari *WhatsApp* melainkan fitur yang dibuat dengan dukungan pihak ketiga.

Meski demikian, terdapat fitur di dalam *WhatsApp Blast* yang dapat dikatakan lebih unggul dibandingkan dengan fitur yang ada di *WhatsApp Broadcast*. Salah satu keunggulannya yaitu dapat menyebarkan pesan walau penerima pesan tidak menyimpan nomor pengirim. Keunggulan lainnya yakni jumlah penerima pesan yang dituju menggunakan *WhatsApp Blast* tidak dibatasi hingga ribuan penerima pesan. Fitur-fitur yang ditawarkan oleh aplikasi media sosial *WhatsApp* sebagai sebuah media komunikasi :

- a. Pesan *reliable* dan sederhana;
- b. Panggilan suara dan video berbicara secara gratis;
- c. *Chat group*, dapat terhubung langsung dengan grup, baik keluarga, teman, dan kerabat;
- d. Melanjutkan percakapan dengan menyinkronkan semua *chat* ke desktop;
- e. Membagikan foto atau video momen yang penting;
- f. Membagikan dokumen dengan mudah;
- g. Pesan suara, katakan yang ada di pikiran tanpa harus mengetik pesan.

([whatsapp.com](https://www.whatsapp.com), 2024)

2.1.3.5 WBSPro

WA *Blast* yang dilakukan BPJS Ketenagakerjaan Bantul di *support* dengan aplikasi lainnya yaitu WBSPro. WBSPro adalah *software* aplikasi untuk mengirimkan pesan *blasting* ke ribuan calon prospek secara massal dan otomatis tanpa harus menyimpan kontak terlebih dahulu. WBSPro adalah *tools* untuk *follow up* ataupun mengirim pesan ke *WhatsApp* yang

ada dalam *database* pengguna dengan sangat singkat, tanpa harus manual satu persatu (wbspro.my.id. 2024).

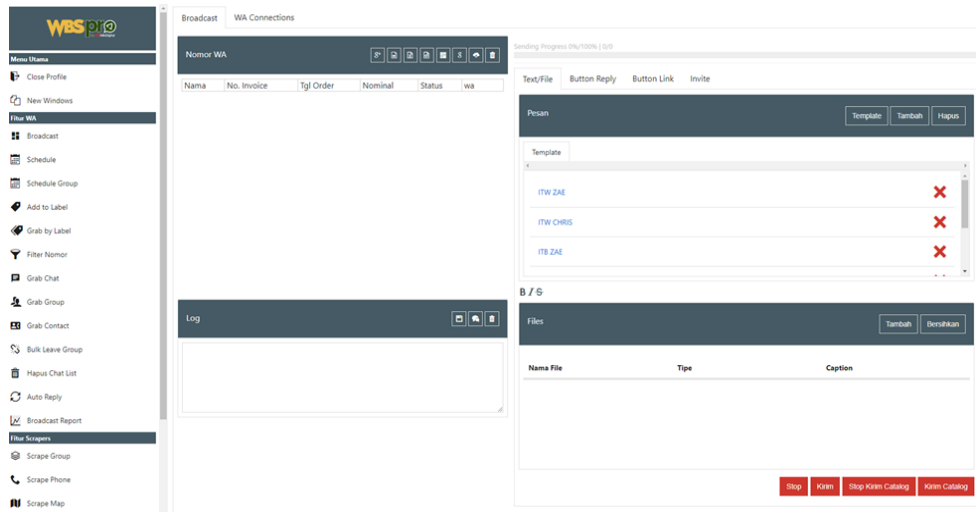


Gambar 2. 1 Logo Aplikasi WBSPro

Sumber : wbspro.my.id, 2024

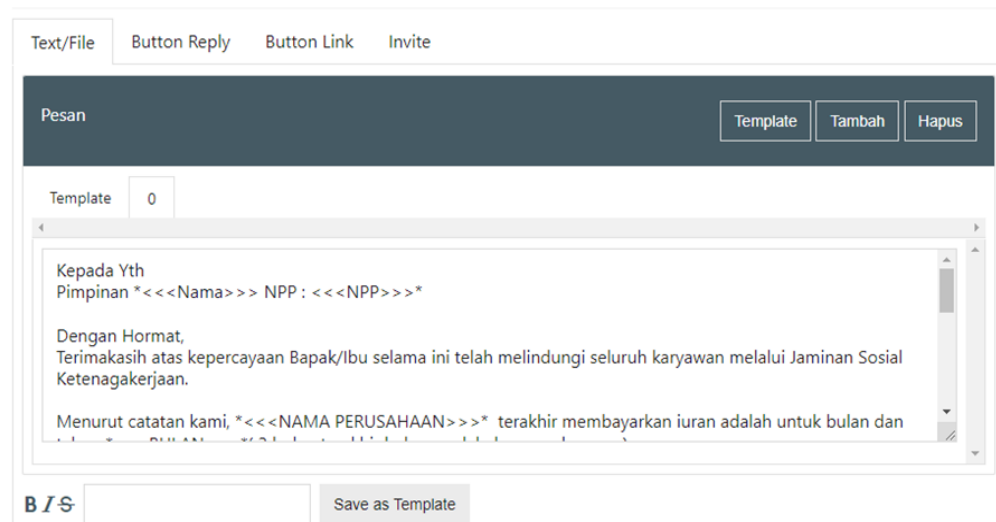
Dengan memanfaatkan WBSPro secara optimal, pengguna dapat meningkatkan efektivitas pemasaran melalui *WhatsApp*. Alat ini dirancang untuk menyederhanakan proses komunikasi dan promosi. Berikut adalah langkah-langkah untuk menggunakan WBSPro :

1. Siapkan file Excel yang telah dirapikan, yang mencakup informasi mengenai nama perusahaan, NPP (Nomor Pendaftaran Perusahaan), jumlah tagihan iuran, dan nomor PIC (*Person in Charge*) perusahaan.
2. Pilihlah *template* yang sesuai dengan jenis pengingat yang akan dikirim, baik itu ITW atau ITB, dan masukan data Excel yang sudah disiapkan sebelumnya sesuai dengan tabelnya.



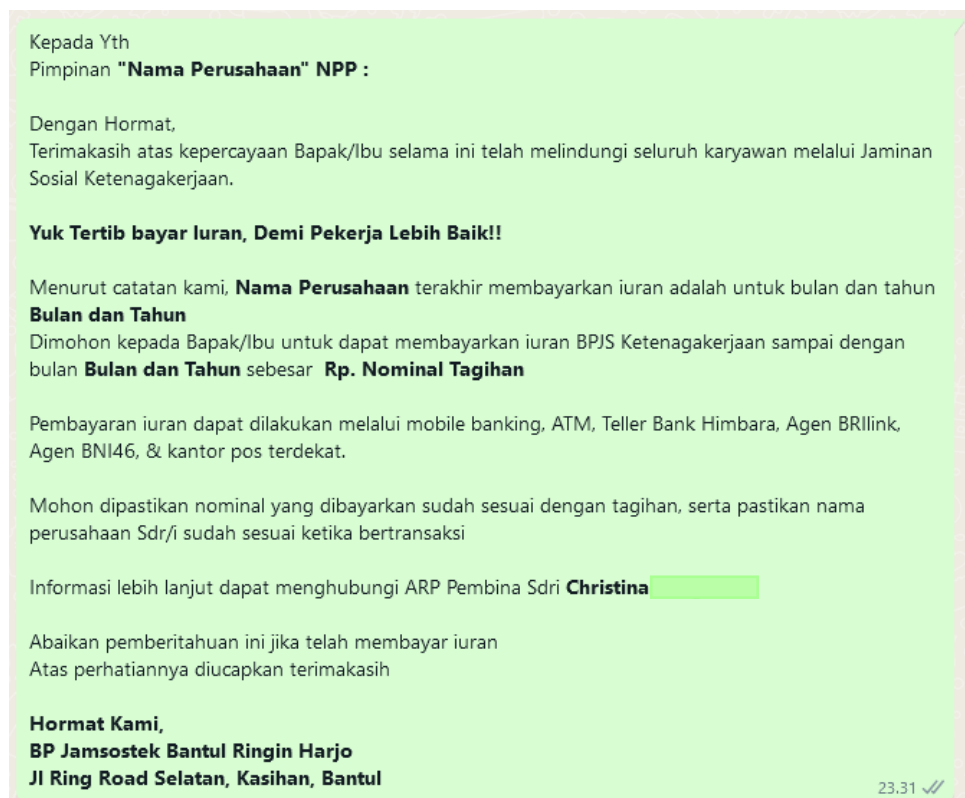
Sumber : WBSPro, 2023

Gambar 2. 2 Tampilan Fitur *Blasting* WBSPro



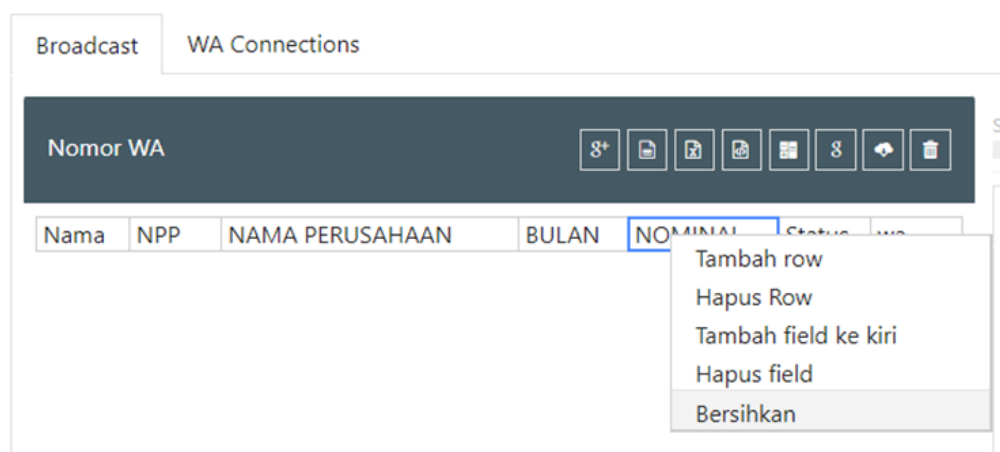
Sumber : WBSPro, 2023

Gambar 2. 3 Tampilan *Template* Pesan *Blasting*



Sumber : WhatsApp, 2023

Gambar 2. 4 Contoh Pesan *Blasting*



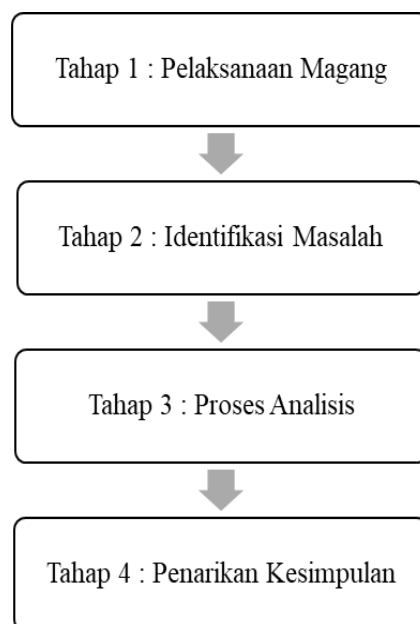
Sumber : WBSPro, 2023

Gambar 2. 5 Tampilan *Template* Tabel Entry Data *Blasting*

3. Menghubungkan akun *WhatsApp* BPJS Ketenagakerjaan dengan WBSPro
4. Gunakan fitur pengiriman pesan dan tunggu sampai semua status pengiriman selesai.
5. Analisis dan tindak lanjut yaitu pantau status terkirim dan catat apabila ada pesan yang gagal. Serta memantau respon dari kontak dan lakukan *follow-up* untuk meningkatkan konversi.

2.2 Kerangka Kerja

Tabel 2. 1 Kerangka Kerja



- Tahap 1 : Pelaksanaan Magang

Pelaksanaan magang berlangsung pada tanggal 20 Februari 2023 sampai dengan 20 Juni 2023 di BPJS Ketenagakerjaan Bantul. Penulis ditempatkan di posisi Divisi Kepesertaan yang berkaitan dengan pengelolaan peserta BPJS Ketenagakerjaan Bantul. Penulis berfokus pada kegiatan *blasting* kepada peserta melalui aplikasi

WhatsApp. Kegiatan dimulai dari jam 08.00 sampai dengan jam 15.00. Setelah jam 15.00 dilakukan pengecekan data peserta yang sudah di *blasting*.

- Tahap 2 : Identifikasi Masalah

Penulis melaksanakan kegiatan magang di BPJS Ketenagakerjaan Bantul pada bagian Divisi Kepesertaan untuk melakukan observasi dan mengidentifikasi terkait permasalahan yang ada. Observasi tersebut dilakukan dengan cara praktek langsung dilapangan. Dimana penerapan strategi *blast marketing* untuk meningkatkan kepatuhan pembayaran iuran efektif bagi BPJS Ketenagakerjaan Bantul.

- Tahap 3 : Proses Analisis

Setelah menemukan permasalahan tersebut, penulis melakukan analisis yang bertujuan untuk mempermudah pencarian data dan mempermudah pencarian informasi. Hasil analisis yang dilakukan penulis digunakan untuk membantu perusahaan menentukan strategi selanjutnya agar dapat berkembang.

- Tahap 4 : Penarikan Kesimpulan

Setelah melakukan proses analisis, penulis dapat mengambil kesimpulan yang akan menjawab pertanyaan dari rumusan masalah yang ada di BPJS Ketenagakerjaan Bantul.

BAB III

METODOLOGI

3.1 Pendekatan

Tugas akhir ini menggunakan pendekatan metode analisis kualitatif. Menurut Moleong (2017) analisis kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian seperti perilaku, persepsi, motivasi, tindakan dan lain-lain secara holistik dan dengan menjelaskan dalam bentuk kata dan bahasa dalam konteks alam tertentu dengan menggunakan berbagai metode alam.

Pendekatan tugas akhir yang digunakan adalah pendekatan kualitatif, dengan studi kasus intrinsik di kantor BPJS Ketenagakerjaan Bantul. Studi kasus intrinsik (*intrinsic case study*), apabila kasus yang diteliti secara rinci mengandung sesuatu yang menarik untuk dikaji, dapat dikatakan bersumber dari atau menjadi kepentingan esensial terhadap kasus itu sendiri. Tugas akhir ini dilakukan untuk memahami permasalahan secara menyeluruh tanpa tujuan mengembangkan teori atau menggeneralisasi. Tugas akhir penulis secara khusus berfokus pada analisis penerapan strategi pemasaran *blast marketing* BPJS Ketenagakerjaan Bantul. Dua jenis data yang digunakan dalam studi ini adalah:

1. Data Primer

Menurut Riadi (2016), data primer merupakan informasi yang diperoleh tangan pertama yang dikumpulkan secara langsung dari sumbernya yaitu narasumber. Data primer dikumpulkan secara langsung oleh penulis untuk tujuan penelitian tertentu. Data ini belum pernah dikumpulkan sebelumnya dan merupakan hasil dari observasi, wawancara, survei, atau eksperimen yang dilakukan oleh penulis sendiri.

2. Data Sekunder

Menurut Riadi (2016), data sekunder merupakan informasi yang didapatkan secara tidak langsung dari objek penelitian melainkan dari pihak ketiga. Data sekunder dikumpulkan oleh pihak lain atau lembaga sebelumnya untuk tujuan lain, tetapi dapat digunakan oleh penulis untuk penelitian mereka. Data sekunder dapat berupa data yang diterbitkan, data dari lembaga pemerintah, data dari organisasi non-pemerintah, atau data dari penelitian sebelumnya.

3.2 Unit Analisis

Unit analisis adalah subjek yang akan menjadi sasaran tugas akhir. Menurut Hasan (2002) menyatakan bahwa yang dimaksud dengan unit analisis penelitian adalah “objek atau nilai yang akan diteliti dalam populasi. Berdasarkan pendapat tersebut dapat diketahui bahwa unit analisis adalah objek yang akan diteliti, objek tersebut dapat diklasifikasikan, dan merupakan benda ataupun manusia. Tugas akhir ini tidak menggunakan istilah populasi, tetapi menggunakan “*social situation*” atau situasi sosial yang terdiri atas tiga elemen yaitu tempat (*place*), pelaku (*actor*), dan aktivitas (*activity*) yang berinteraksi secara sinergis (Sugiyono, 2019).

3.2.1 Objek Tugas Akhir

Dalam unit analisis atau objek tugas akhir magang ini adalah lingkungan bisnis, strategi, dan kinerja Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan yang bergerak di bidang asuransi sosial ketenagakerjaan kantor.

3.2.2 Lokasi Pelaksanaan

Pelaksanaan magang dilaksanakan di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bantul. Lokasi instansi tempat magang berlangsung berlokasi di Jl. Ringroad Selatan No.Rt 07, Gonjen, Tamantirto, Kec. Kasihan, Kabupaten Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta.

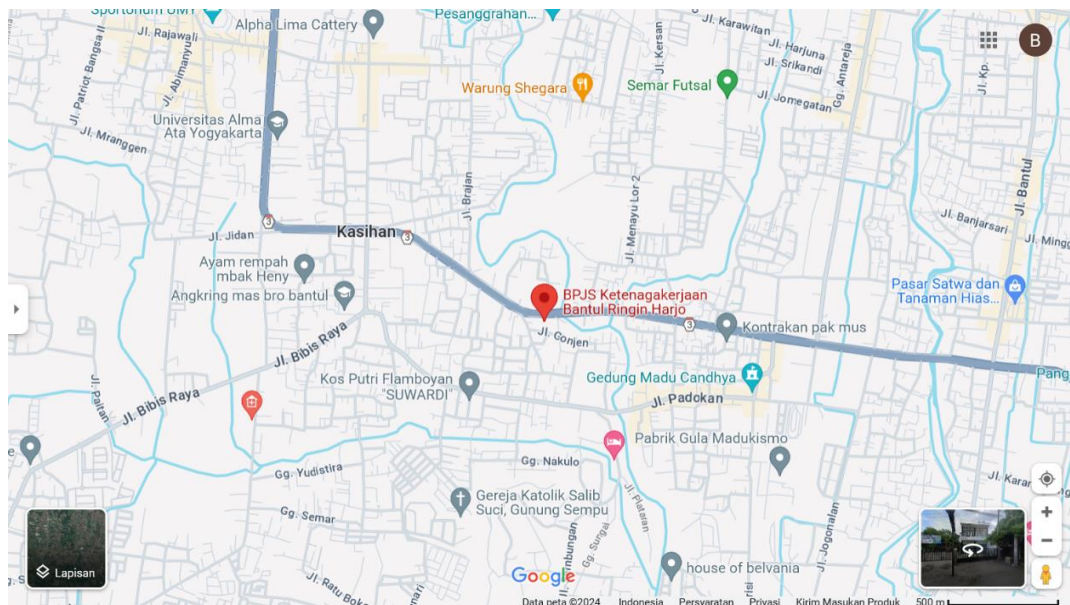
Nama : BPJS Ketenagakerjaan Bantul

Alamat : Jl. Ringroad Selatan No.Rt 07, Gonjen, Tamantirto, Kec.
Kasihan, Kabupaten Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta
55184

No. Telepon : 081390712088

Email : kcp.bantul@bpjsketenagakerjaan.go.id

Website : bpjsketenagakerjaan.go.id



Sumber : Google Maps, 2024

Gambar 3. 1 Lokasi BPJS Ketenagakerjaan Bantul

3.2.3 Waktu Pelaksanaan

Pelaksanaan magang berlangsung selama 1 semester atau 4 (empat) bulan, yang dimulai pada tanggal 20 Februari hingga 20 Juni 2023. Kegiatan magang dilakukan selama 5 hari kerja per minggu.

Hari Kerja : Senin - Jumat

Jam Kerja : 07.30 - 17.00 WIB (Jam kerja selama bulan puasa bagi mahasiswa magang 07.30 – 15.30 WIB)

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Tugas akhir ini menggunakan beberapa metode pengumpulan data seperti wawancara, observasi, dan dokumentasi. Pengumpulan data dalam tugas akhir ini dilakukan melalui studi literatur/dokumentasi, data statistik wilayah tugas akhir, peta, melakukan observasi lapangan, dan lainnya.

3.3.1 Wawancara

Menurut Sugiyono (2019) menyatakan bahwa wawancara merupakan pertemuan dua orang antara peneliti dengan informan untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab. Metode ini melibatkan interaksi langsung antara penulis dan responden. Wawancara dapat dilakukan secara tatap muka atau melalui telepon. Metode ini memungkinkan penulis untuk mendapatkan informasi yang mendalam dan insight tambahan di luar *variable* tugas akhir. Namun, wawancara membutuhkan waktu dan sumber daya yang lebih besar dibandingkan metode lainnya.

Tugas akhir ini melibatkan satu orang narasumber yang berperan sebagai Manajer Pemasaran di BPJS Ketenagakerjaan Bantul. Wawancara ini dilakukan untuk mendukung data-data lain yang telah diperoleh sebelumnya.

Tabel 3. 1 Profil Narasumber

Nama	Christina Pangestuti
Jabatan	Manajer Pemasaran
Lokasi	BPJS Ketenagakerjaan Bantul Jl. Ringroad Selatan No.Rt 07, Gonjen, Tamantirto, Kec. Kasihan, Kabupaten Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta

Wawancara yang dilakukan memuat beberapa pertanyaan yang berfokus pada dua kategori yang menjadi *variable* pada tugas akhir ini. Kategori pertama yaitu pertanyaan yang berkaitan Strategi Pemasaran. Sedangkan kategori kedua berkaitan dengan *blast marketing*. Beberapa pertanyaan telah dijabarkan tabel dibawah ini.

Tabel 3. 2 Daftar Pertanyaan

No	Pertanyaan
1	Apa saja strategi komunikasi pemasaran yang sudah dijalankan oleh BPJS Ketenagakerjaan Bantul?
2	Apa itu sistem <i>blasting</i> ?
3	Mengapa BPJS Ketenagakerjaan Bantul menggunakan sistem <i>blasting</i> ? Lalu mengapa media sosial yang dipilih menggunakan WA?
4	Kapan sistem <i>blasting</i> mulai dilakukan?
5	Apa kelebihan dari sistem <i>blasting</i> ?
6	Apakah ada kemungkinan untuk menggunakan sistem <i>blasting</i> dengan kanal lainnya? (misal: email).
7	Selain sistem <i>blast marketing</i> , apakah sebelumnya pernah melakukan upaya lain?
8	Apakah ada target peserta dalam mengimplementasikan sistem <i>blast marketing</i> tersebut?
9	Berapa kali sistem <i>blasting</i> dilakukan?
10	Apakah ada kendala dalam mengirimkan pesan pemberitahuan kepada peserta?
11	Bagaimana penerapan cara sistem <i>bdi</i> BPJS Ketenagakerjaan?
12	Bagaimana <i>monitoring</i> dari BPJS Ketenagakerjaan terhadap pembayaran iuran peserta?

13	Bagaimana cara mengukur efektivitas penggunaan sistem <i>WA Blast</i> tersebut bagi BPJS Ketenagakerjaan Bantul?
----	--

3.3.2 Observasi

Menurut Sugiyono (2019) menyatakan bahwa observasi adalah cara peneliti belajar tentang perilaku dan makna dari perilaku secara langsung di lokasi untuk mengetahui apa yang terjadi dan membuktikan kebenaran dari penelitian yang akan dilakukan.

3.3.3 Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2019) menyatakan bahwa dokumentasi adalah perolehan data dan Informasi dalam bentuk buku, arsip, gambar, tulisan, laporan dan keterangan lain yang dapat mendukung penelitian.

3.4 Teknik Analisis Data

3.4.1 Pengumpulan Data

Menurut Miles dan Huberman (2015) menyatakan bahwa pengumpulan data digunakan untuk mengumpulkan data-data atau fakta-fakta yang digunakan untuk bahan penelitian. Contoh dalam melakukan teknik pengumpulan data yaitu, observasi, wawancara mendalam, dan analisis dokumen.

3.4.2 Reduksi Data

Menurut Ompusunggu dan Sari (2019) reduksi data adalah memfokuskan analisis sesuai dengan kebutuhan dan disusun secara sistematis. Data yang direduksi pada tahap ini dapat memberikan gambaran yang detail, yang dilanjutkan ke tahap berikutnya untuk menampilkan gambaran yang lebih mudah dipahami.

3.4.3 Penyajian Data

Menurut Ompusunggu dan Sari (2019) penyajian data adalah seluruh data yang telah dipaparkan secara detail pada tahapan sebelumnya, disajikan dalam bentuk lebih singkat dan lebih mudah untuk dipahami. Data ini biasanya disajikan dalam bentuk tabel atau grafik.

3.4.4 Penarikan Kesimpulan

Menurut Ompusunggu dan Sari (2019) kesimpulan adalah yang diambil seharusnya dapat menjawab rumusan masalah penelitian ini yang telah dirumuskan di awal. Pada tahap ini, selain menjawab rumusan masalah penelitian, diungkapkan pula temuan baru yang belum pernah ada. tersebut dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu objek yang telah dianalisis secara empiris, yang kebenarannya memerlukan penyelidikan lebih lanjut.

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1 Pelaksanaan Magang

Pelaksanaan magang ini dilaksanakan selama 4 (empat) bulan, penulis ditempatkan pada Manajemen Pemasaran, tepatnya di Divisi Kepesertaan. Selama proses magang tersebut penulis diberikan beberapa *jobdesk* yang berfokus pada *WA Blast*. *Jobdesk* tersebut meliputi melakukan pengiriman pesan *reminder* menggunakan *blast marketing* agar sesuai dengan segmentasi peserta yang dituju, menyusun kalimat pesan *blasting* yang akan dikirimkan kepada peserta, menghubungi dan menjalin komunikasi dengan pihak peserta. Membantu mengarahkan peserta yang membutuhkan detail informasi iuran, mengurus pengaduan peserta, dan sebagainya. Ada juga tugas lainnya yang bersifat rutinitas yaitu melaksanakan tarik kartu. Tarik kartu adalah mengurus pencetakan kartu tanda peserta dan pembayaran iuran dengan menggunakan sistem ERP BPJS Ketenagakerjaan. Peserta yang telah terdaftar dalam sistem ini nantinya akan dikelola, direkap, dan kartu peserta akan didistribusikan melalui perantara email yang terdaftar dalam sistem.

Dalam melaksanakan kegiatan magang penulis juga mengalami kendala. Penulis menghadapi beberapa tantangan pada awal magang, termasuk ketidakmampuan dalam menggunakan Microsoft Excel, mengalami kesulitan dalam mencetak kartu, dan kesulitan membuat surat *mail merge*. Untuk mengatasi kendala tersebut penulis terus mencoba berulang kali dan mencari solusi dengan bertanya kepada *supervisor* atau mencari tips di internet.

Selama proses magang berlangsung tentunya terdapat beberapa tantangan yang dialami. Tantangan yang pertama yaitu adanya *error* pada aplikasi WBSPro dalam mengirimkan pesan *WhatsApp*. Tantangan yang kedua yaitu kesulitan menghubungi peserta dikarenakan

nomor kontak tidak *valid*. Hal ini terbatas pada jumlah peserta yang menggunakan *WhatsApp* saja, sehingga pesan tidak akan tersampaikan pada peserta karena terlambat mendapatkan pesan *reminder* tersebut.

Banyak informasi dan pengalaman yang didapatkan penulis selama kegiatan magang dilaksanakan misalnya mengenai proses operasional BPJS Ketenagakerjaan dalam melayani peserta, bagaimana pelaksanaan BPJS Ketenagakerjaan memasarkan produk jaminannya, dan mengetahui kinerja perusahaan dalam periode tersebut. Adapun pengalaman yang diperoleh penulis seperti mengurus dan mengelola *database* peserta, bertanggung jawab untuk menyelesaikan tugas yang diberikan secara tepat waktu, dan melayani peserta BPJS Ketenagakerjaan. Dalam melayani peserta tentunya membutuhkan beberapa kemampuan untuk memberikan pelayanan yang efektif yaitu kemampuan mendengar, kemampuan interpersonal, *product knowledge*, dan kemampuan untuk mengelola emosi dalam berkomunikasi dengan peserta.

4.2 Temuan

4.2.1 Implementasi Segmentasi, Penargetan, dan Pemosisian di BPJS Ketenagakerjaan Bantul

4.2.1.1 Segmentasi

Segmentasi pasar dalam tugas akhir ini berarti mengelompokkan perusahaan berdasarkan kategori seperti, jenis usaha perusahaan, lokasi perusahaan dan seberapa besar tingkat resiko perusahaan. Segmentasi BPJS Ketenagakerjaan BPJS Ketenagakerjaan terbagi menjadi beberapa jenis yaitu PU, BPU, JAKON, dan PMI. Pekerja PU merupakan peserta yang bekerja dengan menerima gaji, upah, atau imbalan dalam bentuk lain dari pemberi kerja. BPU merupakan peserta perseorangan yang secara mandiri

menjalankan kegiatan usaha untuk memperoleh penghasilan. Misalnya dokter, pedagang, ojek online, pengacara, dan lain lain. Kepesertaan dari jasa konstruksi adalah pemberi kerja selain penyelenggara negara pada skala usaha besar, menengah, kecil dan mikro yang bergerak dibidang usaha jasa konstruksi. Kepesertaan PMI merupakan jaminan yang memberikan perlindungan paripurna untuk seluruh Pekerja Migran Indonesia (PMI) baik yang belum, sudah, ataupun telah kembali dari penempatan kerja di luar negeri (bpjsketenagakerjaan.go.id, 2024). Saat pekerja suatu perusahaan sudah terdaftar menjadi peserta jaminan sosial, maka diharuskan membayar iuran setiap bulannya. Setiap program jaminan sosial tentu harganya bervariasi.

4.2.1.2 Targeting

Target dalam tugas akhir ini adalah semua perusahaan atau pemberi kerja wajib untuk mendaftarkan pekerjanya untuk menjadi peserta di BPJS Ketenagakerjaan. Kemudian pada awal kontrak kerja perlu dilakukannya penjelasan kepada pekerja terkait jaminan sosial yang akan didapatkan selama menjadi pekerja di perusahaan tersebut. Misalnya program apa saja yang dapat diikuti, manfaat mengikuti program jaminan sosial, dan berapa iuran yang harus dibayarkan setiap bulannya. Informasi tersebut sangat diperlukan bagi mereka yang masih awam mengenai BPJS Ketenagakerjaan. Dengan penyampaian informasi yang baik, efektif, dan efisien maka akan mudah dipahami.

4.2.1.3 Positioning

Dalam tugas akhir ini dengan BPJS Ketenagakerjaan Bantul menerapkan strategi penempatan produk yang bertujuan untuk

meningkatkan penetrasi iuran. Penetrasi iuran BPJS Ketenagakerjaan mengacu pada tingkat partisipasi dan kepatuhan perusahaan serta pekerja dalam pembayaran iuran untuk program jaminan sosial ketenagakerjaan. Program ini mencakup beberapa jenis jaminan, seperti Jaminan Hari Tua (JHT), Jaminan Kematian (JK), Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), dan Jaminan Pensiun (JP).

Tabel 4. 1 Perhitungan Iuran

Program	Iuran	Keterangan
JHT	3.7% (Pemberi Kerja)	-
	2% (Pekerja)	-
JKK	0,24% (Pemberi Kerja)	Tingkat risiko sangat rendah
	0,54% (Pemberi Kerja)	Tingkat risiko rendah
	0,89% (Pemberi Kerja)	Tingkat risiko sedang
	1,27% (Pemberi Kerja)	Tingkat risiko tinggi
	1,74% (Pemberi Kerja)	Tingkat risiko sangat tinggi
JKM	0,3% (Pemberi Kerja)	-
JP	2% (Pemberi Kerja)	-
	1% (Pekerja)	-

Sumber : bpjsketenagakerjaan.go.id, 2024

Tabel 4. 2 Simulasi Perhitungan Iuran

Contoh : Seorang tenaga kerja dengan upah sebulan Rp. 1.000.000, bekerja di rumah makan (kategori tingkat risiko rendah), maka jumlah iuran yang dibayarkan adalah :

Program	Iuran	Upah	Jumlah Iuran
JHT	3.7% (Pemberi Kerja)	Rp 1.000.000	Rp 37.000
	2% (Pekerja)		Rp 20.000
JKK	0,54% (Pemberi Kerja)		Rp 5.400
JKM	0,3% (Pemberi Kerja)		Rp 3.000
JP	2% (Pemberi Kerja)		Rp 20.000
	1% (Pekerja)		Rp 10.000
Total			Rp 95.400
Total Iuran yang dibayarkan oleh Pemberi Kerja			Rp 63.400
Total Iuran yang dibayarkan oleh Pekerja			Rp 30.000

Sumber : *bpjsketenagakerjaan.go.id*, 2024

Pada Table 4.1 dan 4.2, dari *website* BPJS Ketenagakerjaan (*bpjsketenagakerjaan.go.id*, 2024), dijelaskan terkait besaran dan simulasi perhitungan iuran yang wajib dibayarkan. Iuran BPJS Ketenagakerjaan ditentukan berdasarkan persentase dari upah pekerja. Perusahaan diwajibkan untuk membayar iuran ini setiap bulan, dan ada beberapa opsi pembayaran yang dapat dipilih, termasuk pembayaran secara online atau

melalui mitra BPJS seperti pos. Tenggat waktu pembayaran iuran adalah tanggal 1 setiap bulannya untuk ITB dan tanggal 15 untuk ITW setiap bulannya, dan perusahaan dapat memilih untuk membayar iuran secara triwulanan, semesteran, atau tahunan (bpjsketenagakerjaan.go.id, 2024).

Meningkatkan penetrasi iuran BPJS Ketenagakerjaan sangat penting untuk memastikan bahwa lebih banyak pekerja mendapatkan perlindungan sosial yang mereka butuhkan. Dengan adanya strategi komunikasi pemasaran yang baik maka dapat membujuk dan mempengaruhi perusahaan untuk mendaftarkan pekerjanya untuk melindungi pekerja dari resiko di lapangan. Peserta yang telah terdaftar maka akan merasakan manfaat yang didapat dan merasa aman ketika bekerja karena sudah terlindungi. Hal ini juga membantu dalam menciptakan lingkungan kerja yang lebih aman dan memberikan rasa aman bagi pekerja dalam menghadapi risiko yang mungkin terjadi selama masa kerja mereka. Sehingga peserta menjadi loyal dan rutin dalam membayar iuran program jaminan sosial dari BPJS Ketenagakerjaan.

4.2.2 Observasi

Proses observasi dilakukan selama 4 (empat) bulan magang dengan durasi waktu 9 jam setiap harinya. Fokus observasi dalam tugas akhir ini adalah pada cara kerja *blast marketing* sebagai sistem yang menjalankan *reminder* untuk meningkatkan kepatuhan peserta dalam membayar iuran BPJS Ketenagakerjaan di Bantul, menggunakan media sosial *WhatsApp*. Selain itu, juga dilakukan pengamatan terhadap proses manajemen lain yang mendukung keseluruhan operasional perusahaan.

Observasi dimulai dengan melakukan pengamatan terhadap interaksi komunikasi antara BPJS Ketenagakerjaan, yang berfungsi sebagai lembaga penyedia jaminan sosial, dan *Person in Charge* (PIC) dari peserta perusahaan yang bertindak sebagai perwakilan perusahaan. PIC, sebagai perwakilan perusahaan, memiliki tugas untuk mengkomunikasikan kebutuhan serta tantangan yang dihadapi oleh para peserta kepada BPJS.

Tahapan pertama dalam proses observasi adalah memahami dan mempelajari tutorial WBSPro. Dalam langkah ini, penulis melakukan pembelajaran mengenai penggunaan WBSPro dengan bantuan dari bimbingan *supervisor* magang, serta melalui panduan tertulis dan video tutorial di YouTube. Setelah penulis merasa cukup memahami cara kerja WBSPro, langkah selanjutnya adalah mempraktikkan pengiriman pesan *reminder* kepada peserta, mengikuti *template* yang telah disediakan.

Tahapan kedua adalah menghubungi peserta jaminan. Setelah memahami penggunaan WBSPro, langkah selanjutnya adalah menghubungi peserta jaminan. Pada tahap ini, penulis perlu memastikan bahwa semua peserta yang dihubungi mendapatkan informasi yang diperlukan dan dapat merespons dengan baik. Komunikasi yang efektif sangat penting untuk memastikan bahwa peserta merasa diperhatikan dan mendapatkan dukungan yang mereka butuhkan.

Tahapan ketiga adalah memantau respon dari kontak dan melakukan *follow-up*. Dengan memantau respon, penulis dapat memastikan bahwa pesan yang dikirimkan telah diterima dengan baik oleh peserta. Hal ini membantu untuk mengetahui apakah informasi yang disampaikan jelas dan dapat dipahami. Melalui pemantauan dan *follow-up* yang dilakukan, penulis dapat mengumpulkan data yang berguna untuk analisis lebih lanjut, yang pada akhirnya dapat membantu BPJS

Ketenagakerjaan dalam meningkatkan strategi komunikasi dan pelayanan kepada peserta.

Tahapan keempat adalah memberikan umpan balik terhadap pertanyaan atau aduan yang disampaikan oleh peserta. Pada tahap ini, penulis harus mendengarkan dengan seksama setiap pertanyaan atau keluhan yang diajukan oleh peserta. Umpan balik harus diberikan dengan cepat setelah menerima pertanyaan atau aduan. Setelah memberikan umpan balik, penulis harus memberitahukan peserta mengenai tindakan yang akan diambil untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi, seperti memberikan petunjuk tentang cara melakukan pembayaran atau mengirimkan kode iuran.

Tahapan terakhir berfokus pada pemantauan intensitas pembayaran iuran yang dilakukan oleh peserta. Penulis akan secara rutin memeriksa dan menganalisis data pembayaran untuk mengidentifikasi peserta yang belum melakukan pembayaran. Jika terdapat peserta yang belum menyelesaikan pembayaran hingga tenggat waktu yang telah ditetapkan, penulis akan mengambil langkah lanjutan untuk mengingatkan kembali peserta mengenai kewajiban pembayaran tersebut.

4.2.3 Wawancara

Hasil wawancara yang telah dilakukan penulis kepada narasumber dijabarkan sebagai berikut.

Tabel 4. 3 Hasil Wawancara

No	Menjawab
1	Dalam strategi pemasaran di BPJS Ketenagakerjaan Bantul, metode komunikasi yang diterapkan adalah dengan memanfaatkan sistem <i>WA Blast</i> yang terintegrasi dengan sistem pelaporan perusahaan. Pemanfaatan sistem <i>WA Blast</i> ini menunjukkan bahwa perusahaan telah mengadopsi teknologi

	<p>terkini untuk meningkatkan efektivitas komunikasi. Keterhubungan sistem <i>WA Blast</i> dengan pelaporan perusahaan memastikan bahwa informasi yang digunakan untuk mengingatkan perusahaan selalu akurat dan terbaru. Oleh karena itu, dengan mengirimkan pengingat di awal setiap bulan, BPJS Ketenagakerjaan Bantul berusaha membangun rutinitas bagi perusahaan dalam melakukan pembayaran. Hal ini tidak hanya berkontribusi pada peningkatan kepatuhan, tetapi juga mencerminkan komitmen BPJS dalam membantu perusahaan memenuhi kewajiban mereka.</p>
2	<p>Sistem <i>blasting</i> di BPJS Ketenagakerjaan adalah suatu metode yang digunakan untuk mengelola peserta yang belum melakukan pembayaran iuran wajib mereka. Sistem ini bertujuan untuk memastikan bahwa peserta yang terdaftar tidak mengabaikan kewajiban pembayaran iuran. Dengan memanfaatkan <i>WA Blasting</i> yang terintegrasi dengan sistem internal BPJS Ketenagakerjaan, informasi penting mengenai perusahaan dapat disampaikan dengan efektif. Data yang tersedia dalam sistem ini mencakup nama perusahaan, jumlah iuran yang belum dibayar, total denda yang harus dibayarkan, serta nomor kontak orang yang bertanggung jawab (PIC) di perusahaan tersebut.</p>
3	<p>BPJS Ketenagakerjaan memilih untuk menerapkan sistem <i>blasting</i> guna mempercepat alur komunikasi antara BPJS Ketenagakerjaan dan perusahaan peserta. Dengan mengintegrasikan sistem <i>blasting</i> ke dalam sistem yang sudah ada, BPJS Ketenagakerjaan dapat menjamin bahwa informasi yang dikirim melalui <i>WhatsApp</i> adalah tepat dan relevan, sehingga mengurangi risiko terjadinya kesalahan informasi. Penggunaan <i>WhatsApp</i> sebagai media</p>

	komunikasi dipilih karena platform ini merupakan salah satu yang paling banyak digunakan oleh masyarakat saat ini.
4	Sistem <i>blasting</i> mulai diterapkan sejak awal tahun 2021.
5	Kelebihan dari sistem <i>blasting</i> terletak pada efisiensinya dalam mengirimkan pesan pengingat kepada banyak orang sekaligus, sehingga menghemat waktu dan tenaga dibandingkan dengan pengiriman manual satu per satu. Hal ini memungkinkan peserta untuk mendapatkan informasi penting mengenai pembayaran iuran dengan cepat, sehingga mereka dapat melakukan pembayaran lebih awal. Dengan demikian, sistem ini tidak hanya meningkatkan ketepatan waktu dalam pembayaran, tetapi juga membantu peserta untuk tetap teratur dalam memenuhi kewajibannya.
6	Saat ini, sistem <i>blasting</i> melalui kanal lain seperti email dikelola langsung oleh kantor wilayah BPJS Ketenagakerjaan Yogyakarta. Di sisi lain, BPJS Ketenagakerjaan Bantul memanfaatkan <i>WhatsApp</i> sebagai alat untuk <i>reminder</i> peserta.
7	Dalam sistem pengingat yang diterapkan, peserta yang tergolong dalam kategori ITW dan ITB menjadi tanggung jawab masing-masing pembina BPJS Ketenagakerjaan melalui <i>WhatsApp</i> . Pembina ini berperan aktif dalam mengingatkan peserta terkait kewajiban mereka melalui <i>WhatsApp</i> . Di sisi lain, untuk kategori piutang, penanganannya dilakukan oleh petugas pemeriksa pusat yaitu kantor wilayah BPJS Ketenagakerjaan Yogyakarta. Proses penanganan ini melibatkan pengiriman surat resmi menggunakan SIP (Surat Iuran Piutang), yang berfungsi sebagai pemberitahuan resmi kepada peserta mengenai tunggakan iuran. Piutang dalam konteks ini mengacu pada

	tagihan yang telah melewati masa ITW dan ITB yang tidak terbayar dalam jangka waktu yang telah ditentukan, sehingga memerlukan perhatian lebih.
8	Pada sistem <i>blasting</i> yang diterapkan oleh BPJS Ketenagakerjaan Bantul, tidak terdapat target yang ditetapkan untuk proses pengiriman informasi atau pengingat tagihan. Ini berarti bahwa semua tagihan, terlepas dari nominal yang tertera, akan mendapatkan perhatian yang sama dalam hal pengingat. Dengan konsep ini, baik tagihan dengan nilai kecil maupun besar akan diperlakukan secara setara. Hal ini menunjukkan bahwa BPJS Ketenagakerjaan Bantul berkomitmen untuk memastikan semua peserta, tanpa memandang besar atau kecilnya tagihan, mendapatkan informasi yang diperlukan untuk memenuhi kewajiban mereka.
9	Sistem <i>blasting</i> dilakukan sebanyak 3 (tiga) kali dalam sebulan, yaitu pada awal bulan, pertengahan bulan, dan akhir bulan.
10	Kendala dalam pengiriman pesan WA <i>Blasting</i> meliputi beberapa nomor yang tidak <i>valid</i> dan adanya <i>Person In Charge</i> (PIC) yang mengundurkan diri tanpa memberikan pemberitahuan kepada pihak BPJS Ketenagakerjaan Bantul. Ketidaktahuan tentang pengunduran diri ini dapat mengganggu koordinasi dan menyebabkan keterlambatan dalam proses komunikasi informasi.
11	Penerapan sistem <i>blasting</i> di BPJS Ketenagakerjaan menggunakan media sosial <i>WhatsApp</i> dan <i>software</i> pendukung seperti WBSPro. BPJS Ketenagakerjaan memanfaatkan <i>WhatsApp</i> sebagai alat komunikasi untuk menyampaikan informasi secara cepat dan efisien kepada peserta. WBSPro adalah <i>software</i> yang dirancang untuk mendukung pengiriman pesan secara massal. Dengan menghubungkan WBSPro dan <i>WhatsApp</i> , BPJS

	<p>Ketenagakerjaan Bantul dapat mengirimkan pesan <i>blasting</i> tanpa batasan jumlah penerima, yang tidak mungkin dilakukan hanya dengan menggunakan <i>WhatsApp</i> biasa. Integrasi antara <i>WhatsApp</i> dan <i>WBSPro</i> memungkinkan pengiriman pesan yang lebih terorganisir dan terencana. Hal ini juga membantu dalam mengelola data penerima dan meminimalkan risiko kesalahan dalam pengiriman pesan.</p>
12	<p>Kegiatan <i>monitoring</i> dilakukan secara rutin setiap hari, yang menunjukkan komitmen BPJS Ketenagakerjaan Bantul untuk memastikan semua proses berjalan dengan baik dan sesuai dengan standar yang ditetapkan. <i>Monitoring</i> dilakukan pada awal jam kerja, yang berarti bahwa kegiatan ini dimulai pada waktu yang telah ditentukan di pagi hari. Hal ini memungkinkan tim untuk segera mengidentifikasi dan menangani masalah yang mungkin muncul sejak awal hari kerja.</p>
13	<p>Untuk mengevaluasi efektivitas penggunaan <i>WA Blast</i>, dilakukan perbandingan antara jumlah pesan <i>WA</i> yang sukses dikirim dengan jumlah peserta yang telah menyelesaikan pembayaran. Dengan pendekatan ini, dapat diketahui apakah terdapat peningkatan iuran dibandingkan dengan bulan sebelumnya. Bagi BPJS Ketenagakerjaan Bantul, sistem <i>WA Blast</i> terbukti efektif, seperti yang terlihat dari hasil <i>monitoring</i> yang menunjukkan bahwa penggunaan <i>WA Blast</i> tidak hanya berhasil dalam memberikan pengingat kepada peserta, tetapi juga berkontribusi pada peningkatan jumlah pembayaran. Hal ini menunjukkan bahwa pengingat yang dikirim melalui <i>WA Blast</i> memberikan dampak positif terhadap perilaku pembayaran peserta. Keberhasilan sistem <i>WA Blast</i> terlihat dari sejumlah peserta yang telah melakukan pembayaran setelah menerima pengingat tersebut.</p>

4.3 Hasil Diskusi

4.3.1 Peran *Blast Marketing*

Berdasarkan hasil wawancara dengan narasumber diperoleh informasi yang menunjukkan bahwa *blast marketing* memiliki peran penting bagi BPJS Ketenagakerjaan Bantul dalam melakukan strategi pemasaran dengan melakukan strategi komunikasi pemasaran seperti *public relations* dengan peserta jaminan. Beberapa peran *blast marketing* yaitu sebagai menyebarkan informasi *reminder* dan meningkatkan jangkauan bagi BPJS Ketenagakerjaan Bantul. Dengan menggunakan sarana *WhatsApp* untuk mengirimkan pesan *reminder* maka akan mendukung tujuan utama untuk meningkatkan kepatuhan pembayaran iuran peserta setiap bulannya.

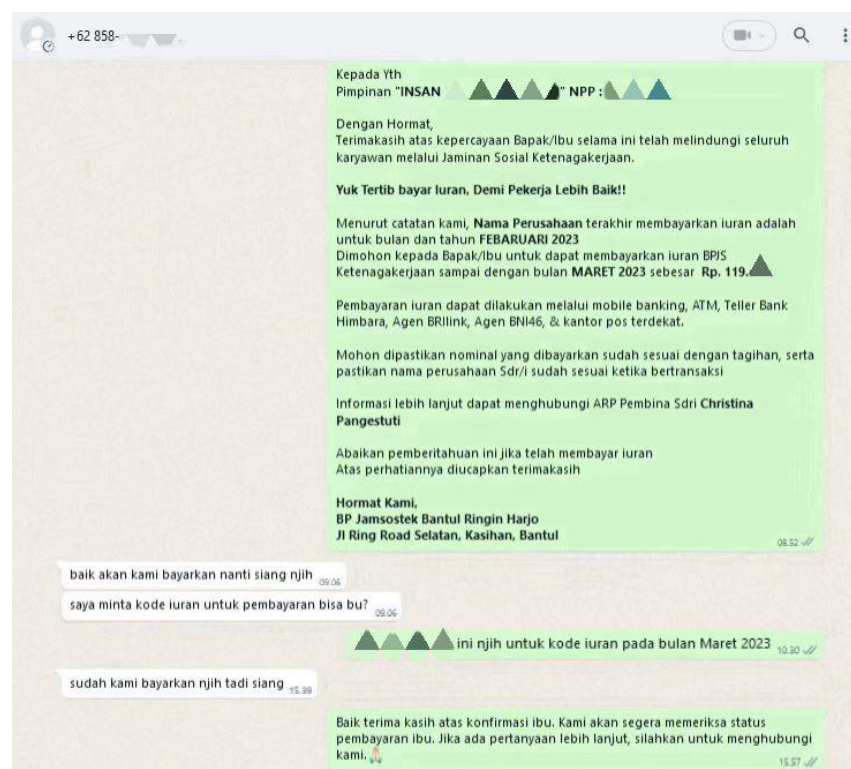
Peran yang kedua yaitu dapat mengefisiensi biaya operasional. Dengan sistem *WA Blast* ini BPJS Ketenagakerjaan Bantul dapat menghemat biaya operasional. Pengiriman pesan secara massal melalui *WhatsApp* jauh lebih murah dibandingkan dengan metode tradisional seperti mengirimkan surat fisik atau melakukan kunjungan langsung ke perusahaan. Penggunaan *blast marketing* melalui *WA Blast* tidak hanya mengurangi biaya, tetapi juga meningkatkan efektivitas komunikasi dan penyampaian informasi secara mendetail kepada peserta dan perusahaan.

Peran yang ketiga yaitu meningkatkan *engagement* antara peserta dan BPJS Ketenagakerjaan Bantul. Dengan pendekatan yang tepat *blast marketing* dapat menciptakan interaksi yang lebih baik dengan peserta jaminan. Dimana pesan yang relevan dan menarik dapat mendorong peserta untuk merespons, melakukan pembayaran iuran langsung, atau tindakan lainnya.

Peran yang keempat yaitu sebagai alat pengukuran dan analisis bagi BPJS Ketenagakerjaan Bantul. *Blast marketing* memungkinkan perusahaan untuk

melacak efektivitas kampanye secara *real-time*. Data yang diperoleh dari *reminder* dengan membandingkan pesan WA yang terkirim dengan perolehan iuran yang masuk dalam data BPJS Ketenagakerjaan Bantul dapat digunakan untuk menganalisis perilaku peserta dan menyesuaikan strategi pemasaran di masa mendatang.

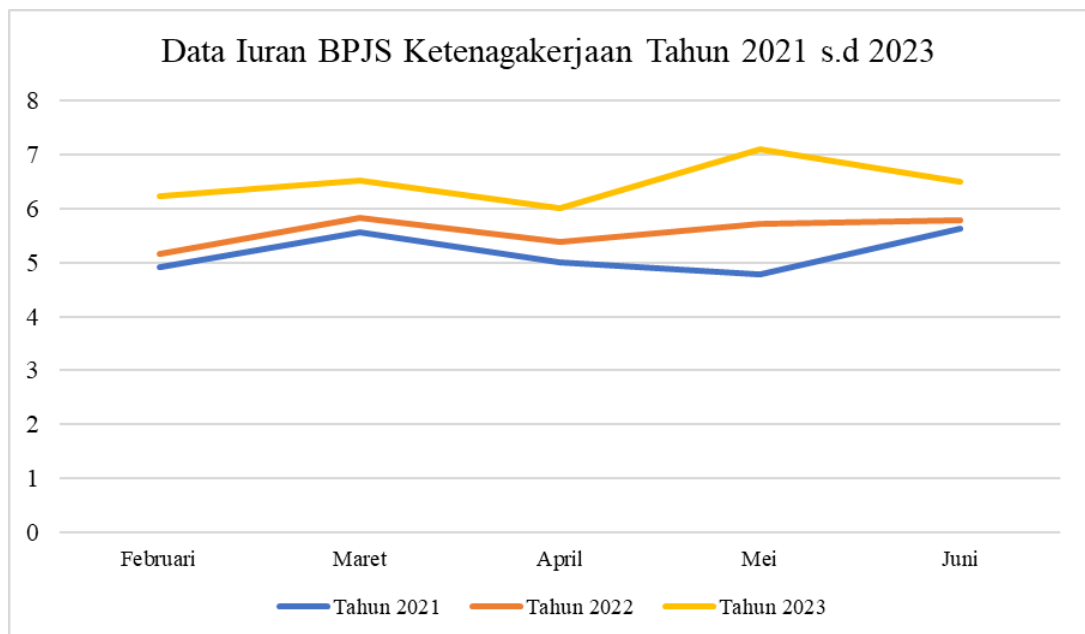
Peran yang terakhir yaitu dapat membangun hubungan yang lebih baik antara peserta dan BPJS Ketenagakerjaan Bantul. Meskipun *blast marketing* bersifat massal, jika dilakukan dengan cara yang personal dan relevan, ini dapat membantu membangun hubungan yang lebih baik dengan pelanggan. Misalnya, membantu mengarahkan peserta yang mengalami kesulitan atau masalah dalam pembayaran iuran.



Sumber : WhatsApp, 2023

Gambar 4. 1 Berkomunikasi Dengan Peserta Jaminan

Berdasarkan Gambar 4.1 dari *WhatsApp Message* BPJS Ketenagakerjaan Bantul dengan peserta jaminan. Dapat disimpulkan bahwa *WA Blast* menyajikan informasi dengan cepat, terarah, dan akurat kepada para peserta. Dengan adanya pesan *reminder* ini, memungkinkan peserta untuk menerima informasi penting secara langsung dan tidak terputus. Ini mempercepat proses komunikasi dan memastikan bahwa semua peserta mendapatkan informasi yang sama pada waktu yang tepat. Dengan cara ini, peserta tidak hanya mendapatkan informasi yang dibutuhkan, tetapi juga dapat menyelesaikan pembayaran iuran mereka dengan lebih cepat, sehingga mengurangi kemungkinan keterlambatan atau kebingungan. Secara keseluruhan, penggunaan *WA Blast* dalam pengiriman informasi memberikan kemudahan dan keuntungan bagi peserta, serta meningkatkan efektivitas pengelolaan iuran.



Sumber : Data Internal BPJS Ketenagakerjaan Bantul

Gambar 4. 2 Data Iuran BPJS Ketenagakerjaan Bantul Tahun 2021 s.d 2023

Berdasarkan data Gambar 4.2 dari data Internal BPJS Ketenagakerjaan Bantul untuk tahun 2021 hingga 2023, dapat disimpulkan bahwa terdapat peningkatan signifikan dalam jumlah iuran yang dibayarkan. Dari tahun 2021 ke 2022, iuran mengalami kenaikan sebesar 7.65%, menunjukkan adanya pertumbuhan yang positif dalam partisipasi masyarakat terhadap program jaminan sosial ini. Selanjutnya, dari tahun 2022 ke 2023, peningkatan yang lebih besar terjadi, yaitu sebesar 18.43%. Pada masa penulis magang presentase kenaikan pada bulan Februari 2023 sampai dengan Juni 2023 sebesar 1.57%. Hal ini mencerminkan bahwa semakin banyak pekerja di Bantul yang menyadari pentingnya perlindungan sosial melalui BPJS Ketenagakerjaan, serta upaya yang dilakukan oleh pihak BPJS untuk meningkatkan cakupan dan kesadaran masyarakat mengenai manfaat program ini.

Peningkatan ini sejalan dengan bertambahnya jumlah peserta yang terdaftar dalam program jaminan sosial. Masyarakat semakin menyadari pentingnya perlindungan sosial yang ditawarkan oleh BPJS Ketenagakerjaan. Melalui strategi komunikasi pemasaran, khususnya *blast marketing*, BPJS Ketenagakerjaan Bantul dapat meningkatkan interaksi dengan peserta. Data menunjukkan bahwa kontribusi dari *WA Blasting* berperan penting dalam meningkatkan pembayaran iuran peserta setiap bulan. Ini menunjukkan bahwa komunikasi yang efektif dapat mendorong peserta untuk lebih disiplin dalam melakukan pembayaran.

Penggunaan WBSPro menjadi salah satu upaya BPJS Ketenagakerjaan menjaga kestabilan dan ketertiban pembayaran iuran. WBSPro memungkinkan BPJS Ketenagakerjaan untuk menyebarkan informasi kepada peserta secara akurat dan real-time. Informasi yang disampaikan secara tepat waktu, membantu menjaga kualitas layanan bagi seluruh peserta. Hal ini penting untuk meningkatkan kepuasan

peserta dan memastikan mereka mendapatkan akses yang baik terhadap program jaminan sosial yang diikuti. Hal ini penting untuk memastikan bahwa semua peserta mendapatkan manfaat yang optimal dari program jaminan sosial yang telah mereka ikuti. Secara keseluruhan, peningkatan iuran dan jumlah peserta, serta strategi komunikasi yang efektif, merupakan langkah penting untuk memperkuat sistem jaminan sosial di Bantul.

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis tugas akhir yang telah dilakukan selama proses magang di BPJS Ketenagakerjaan Bantul, dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. *Blast Marketing* berperan sebagai alat komunikasi yang memperkuat hubungan antara BPJS Ketenagakerjaan dan peserta. Dengan menyebarkan informasi yang relevan dan menarik, BPJS Ketenagakerjaan dapat membangun kepercayaan dan loyalitas peserta. Pendekatan komunikasi yang bersifat personal dan relevan dalam konteks komunikasi massal ini membantu menciptakan interaksi yang lebih baik, yang merupakan inti dari strategi *public relations* (PR) yang efektif. Selain itu, *blast marketing* juga berfungsi sebagai alat untuk pengukuran dan analisis. Hal ini memungkinkan BPJS Ketenagakerjaan untuk melacak efektivitas kampanye komunikasi mereka secara *real-time*. Data yang diperoleh dari kampanye ini dapat digunakan untuk menyesuaikan strategi pemasaran dan PR di masa mendatang, sehingga menciptakan hubungan yang lebih baik dan lebih produktif dengan peserta. Secara keseluruhan, integrasi *blast marketing* dalam strategi komunikasi BPJS Ketenagakerjaan Bantul tidak hanya meningkatkan kepatuhan pembayaran iuran, tetapi juga memperkuat hubungan dengan peserta melalui pendekatan komunikasi yang lebih efektif dan efisien.
2. Penggunaan aplikasi WBSPro untuk mengirim pesan secara efektif yaitu dengan menyusun data yang akan di *entry*, penulis melanjutkan ke pengiriman pesan, mencatat pesan yang tidak terkirim akibat nomor kontak yang tidak *valid*. Selanjutnya, penulis melakukan identifikasi masalah dengan mencatat nomor kontak yang gagal dihubungi, sehingga BPJS Ketenagakerjaan dapat memeriksa data kontak peserta aktif. Penulis

juga terlibat dalam memberikan tanggapan dan dukungan kepada peserta terkait pertanyaan mengenai pembayaran dan kendala yang dihadapi. Selama magang, penulis berpartisipasi dalam aktivitas harian dan rapat evaluasi mingguan yang melibatkan semua divisi manajemen. Pengalaman ini memperkaya pemahaman penulis tentang fungsi dan tanggung jawab masing-masing bagian dalam BPJS Ketenagakerjaan Bantul. Secara keseluruhan, magang ini menunjukkan bagaimana strategi komunikasi pemasaran dapat mendukung pencapaian tujuan perusahaan secara efektif.

3. BPJS Ketenagakerjaan Bantul telah menerapkan sistem komunikasi pemasaran yang efektif melalui *WA Blasting*, yang membantu dalam pengingat pembayaran iuran dan meningkatkan disiplin perusahaan dalam memenuhi kewajiban dalam menjamin kesejahteraan karyawan. Terutama pada iuran BPJS Ketenagakerjaan di Bantul yang mengalami peningkatan setiap tahunnya. Hal ini sejalan dengan bertambahnya jumlah peserta yang terdaftar dalam program jaminan sosial. Peningkatan ini menunjukkan bahwa masyarakat semakin menyadari pentingnya perlindungan sosial yang ditawarkan oleh BPJS Ketenagakerjaan. Melalui strategi komunikasi pemasaran yang efektif, khususnya *blast marketing*, BPJS Ketenagakerjaan Bantul dapat meningkatkan interaksi dengan peserta dan mendorong disiplin dalam pembayaran iuran. Dengan menjaga kestabilan dan ketertiban pembayaran iuran, BPJS Ketenagakerjaan Bantul dapat terus menjaga kualitas dan pelayanan bagi seluruh peserta, memastikan bahwa semua peserta mendapatkan manfaat optimal dari program jaminan sosial yang diikuti.

5.2 Rekomendasi

Berdasarkan hasil analisis tugas akhir yang telah dilakukan selama proses magang di BPJS Ketenagakerjaan Bantul, dapat diuraikan beberapa rekomendasi sebagai berikut :

1. Pelatihan dan edukasi *copywriting*. BPJS Ketenagakerjaan dapat memberikan pelatihan dalam upaya untuk meningkatkan kualitas layanan dan intensitas pembayaran. Dengan menggunakan penyampaian kata yang tepat maka akan membantu membangun hubungan dalam berkomunikasi dengan peserta jaminan.
2. Optimalisasi penggunaan teknologi. Penggunaan aplikasi seperti WBSPro untuk mengirim pesan dan mengingatkan pembayaran iuran harus dimaksimalkan. Selain itu, sistem ini dapat digunakan untuk mencatat dan mengidentifikasi masalah terkait nomor kontak yang tidak valid, sehingga BPJS Ketenagakerjaan dapat memperbaiki data kontak peserta aktif.
3. Strategi komunikasi yang efektif. BPJS Ketenagakerjaan di Bantul harus terus mengembangkan strategi komunikasi pemasaran yang efektif, seperti *WA Blasting*, untuk meningkatkan disiplin perusahaan dalam memenuhi kewajiban pembayaran iuran. Ini juga dapat membantu dalam mengingatkan peserta tentang pentingnya perlindungan sosial.
4. Penyesuaian pendekatan berdasarkan segmen. Segmentasi pasar yang dilakukan berdasarkan jenis usaha, lokasi, dan tingkat risiko harus diikuti dengan pendekatan yang sesuai untuk setiap kategori peserta. Misalnya, Pekerja Bukan Penerima Upah (BPU) mungkin memerlukan pendekatan yang berbeda dibandingkan dengan Pekerja Penerima Upah (PU).
5. *Monitoring* dan evaluasi berkala. Melakukan evaluasi berkala terhadap efektivitas program dan strategi yang diterapkan. Ini termasuk memantau tingkat partisipasi dan

kepatuhan pembayaran iuran, serta melakukan penyesuaian strategi jika diperlukan untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

Dengan menerapkan rekomendasi ini, BPJS Ketenagakerjaan dapat meningkatkan penetrasi iuran dan memberikan perlindungan sosial yang lebih luas kepada pekerja di Indonesia.

DAFTAR PUSTAKA

- Adisaputro, Gunawan, 2010. *Manajemen Pemasaran Analisis Untuk Perancangan Strategi Pemasaran*. Yogyakarta: UPP STIM YKPM.
- Astuti, Endang Kusuma. (2020). Peran BPJS Kesehatan Dalam Mewujudkan Hak Atas Pelayanan Kesehatan Bagi Warga Negara Indonesia. *J-PeHI: Jurnal Penelitian Hukum Indonesia*, Vol 01 No 01.
- Buku Saku JKP. (2024). Diakses 16 Agustus 2024. <https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/download/Buku%20Saku%20JKP.pdf>
- BPJS Ketenagakerjaan. (2023). BPJS Targetkan 40 persen Angkatan Kerja di Bantul 2023 Terkover BPJS Ketenagakerjaan. Diakses 23 Juli 2024. <https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/berita/28380/BPJS-Targetkan-40-persen-Angkatan-Kerja-di-Bantul-2023-Terkover-BPJS-Ketenagakerjaan>
- BPJS Ketenagakerjaan. (2024). Sejarah BPJS Ketenagakerjaan. Diakses 27 Mei 2024. <https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/tentang-kami.html>.
- Briandana, R., Lestari, T., & Marta, R. F. (2020). Efektivitas Iklan Melalui Sms *Blast* Terhadap Keputusan Pembelian Konsumen. *Jurnal Lensa Mutiara*, 4(2), 98–112.
- Cangara, Hafied. (2019). *Pengantar Ilmu Komunikasi (Ed. Keempat)*. Jakarta: Raja. Grafindo Persada.
- Chaffey, D. (2015). *Digital Business and E-Commerce Management, Strategy, Implementation and Practice*. England: Pearson Education Limited.
- Chaffey D, C. F. (2009). *Internet Marketing: Strategi, Implementation, and. Practice*. United States: PrenticeHall.
- Dewi, Radix Prima dan Siti Nur H. (2019). “*Studi Kasus*”. Skripsi. Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Sorong.
- Kotler, P. & Armstrong, G. (2018). *Principles of Marketing*. 7th Edition. United States of America: Pearson Education Ltd.
- Kotler, Philip dan Gary Armstrong. (2019). *Principles of Marketing*, 14th Ed, Prentice Hall, Jakarta.
- Kotler, P., & Keller, K. L. (2009). *Manajemen Pemasaran*. Jakarta: Erlangga.
- Kotler, P., & Keller, K. L. (2016). *Marketing Management* (15th ed.). Pearson.
- Lupiyoadi, Rambat. (2013). *Manajemen Pemasaran Jasa Berbasis Kompetensi* (Edisi 3). Jakarta: Salemba Empat.
- Maps, G. (2024). Google Maps. Diakses 27 Juni 2024. <https://www.google.com/maps/place/BPJS+Ketenagakerjaan+Bantul+Ringin+Harjo/@-7.8249342,110.3365676,15z/data=!4m6!3m5!1s0x2e7aff509f3b78b3:0x751a7d176d1f66f5!8m2!3d-7.8258324!4d110.3355806!16s%2Fg%2F11c6w0b43f?authuser=1&entry=ttu>
- Moleong, Lexy J. (2017). *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Edisi Revisi). Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Novyriana, E., Herniyatun dan Anggita Yuli W. (2022). Efektivitas Pendidikan Kesehatan Kanker Servik Melalui Whatsapp Group Terhadap Pengetahuan Dan Motivasi Pemeriksaan Inspeksi Visual Asam Asetat Pada Masa Pandemi. *Jurnal Ilmiah Bidang Ilmu Keperawatan Maternitas*. Jawa Tengah: Universitas Muhammadiyah Gombong.
- Ompusunggu, V.D.K., Sari, N. 2019. Penggunaan Edmodo Sebagai Media Pembelajaran Matematika. *Jurnal Curere* 3 (1): 1-6.
- Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administrasi kepada Pemberi Kerja. Diakses 16 Agustus 2024.

- <https://www.hukumonline.com/pusatdata/detail/lt52c54261dae01/pp-no-86-tahun-2013-tata-cara-pengenaan-sanksi-administratif-kepada-pemberi-kerja-selain-penyelenggara-negara-dan-setiap-orang,-selain-pemberi-kerja,-pekerja,-dan-penerima-bantuan-iuran-d/>
- Riadi, Edi. (2016). *Statistika Penelitian (Analisis Manual dan IBM SPSS)*. Edisi 1. Yogyakarta: ANDI.
- Robbs, B., & Lloyd, C. (2016). Account management and the changing advertising landscape. *Journal of Advertising Education*, 20(1–2), 144–151.
- Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1992 Tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja. Diakses 8 Agustus 2024.
https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/assets/uploads/peraturan/09012015_101126_uu_40_04_jamnas.pdf
- Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 Tentang Sistem Jaminan Sosial. Diakses 8 Agustus 2024.
https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/assets/uploads/peraturan/09012015_101126_uu_40_04_jamnas.pdf
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2011 Tentang Badan Penyelenggaraan Jaminan Sosial. Diakses 8 Agustus 2024.
https://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/assets/uploads/peraturan/09012015_101126_uu_40_04_jamnas.pdf
- WBSPro. 2024. Definisi WBSPro. Diakses 2 Agustus 2024. <https://wbspro.my.id/>
- WhatsApp. 2024. Fitur WhatsApp. Diakses 2 Agustus 2024. <https://www.whatsapp.com/>
- Wiryanto. 2004. *Pengantar Ilmu Komunikasi*. Jakarta: PT. Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Yani, Helma Vira. (2023). *Faktor-faktor yang Berhubungan dengan Kepatuhan Membayar Iuran Bulanan BPJS Kesehatan Peserta Mandiri pada Sektor Informal di Kota Jambi. Skripsi*. Jambi : Universitas Jambi.

LAMPIRAN

Lampiran 1

Transkrip Wawancara

Nama : Christina Pangestuti

Jabatan : Manajer Pemasaran BPJS Ketenagakerjaan Bantul

Lokasi : Jl. Ringroad Selatan No.Rt 07, Gonjen, Tamantirto, Kec. Kasihan, Kab.
Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta

Waktu : 12 Agustus 2024, 15.47 WIB

Pertanyaan Wawancara	Narasumber
Selamat sore mbak Christina, mohon maaf mengganggu waktunya. Saya (Bella) izin melakukan wawancara mengenai apa saja strategi komunikasi pemasaran yang sudah dijalankan oleh BPJS Ketenagakerjaan Bantul?	Kalau di pemasaran ada yang dinamakan sistem <i>WA Blasting</i> . Sistem <i>WA Blasting</i> itu sudah terkoneksi dengan sistem pelaporan perusahaan. Jadi sistem <i>WA Blasting</i> itu sudah mengikuti data terbaru dari perusahaan. Data iuran bulan terakhir perusahaan membayarkan iuran. Jadi, setiap awal bulan, petugas pemasaran BPJS Ketenagakerjaan Bantul mengirimkan <i>blasting</i> kepada setiap perusahaan untuk melakukan pembayaran iuran.
Kalau definisi dari sistem <i>blasting</i> itu apa mbak?	Sistem <i>blasting</i> di BPJS Ketenagakerjaan ya suatu metode yang digunakan untuk mengelola

	<p>peserta yang belum melakukan pembayaran iuran wajib. Sistem ini bertujuan untuk memastikan bahwa perusahaan yang terdaftar tidak mengabaikan kewajiban pembayaran iuran. Sistem <i>blasting</i> berbasiskan sistem WA <i>Blasting</i> jadi nanti dikoneksikan dengan sistem internal BPJS Ketenagakerjaan dimana disitu sudah ada data perusahaan berfungsi untuk memastikan bahwa perusahaan menyangkut nama perusahaan, jumlah yang belum dibayarkan berapa, apakah ada denda, dan nomor PIC dari perusahaan. Dengan cara ini, BPJS Ketenagakerjaan dapat memberikan dukungan dan klarifikasi yang dibutuhkan oleh perusahaan dalam memenuhi kewajiban mereka.</p>
<p>Baik, untuk pertanyaan selanjutnya mengapa BPJS Ketenagakerjaan Bantul menggunakan sistem <i>blasting</i>? Lalu mengapa media sosial yang dipilih menggunakan WA?</p>	<p>Jadi, kenapa memutuskan untuk menggunakan sistem <i>blasting</i> karena biar cepat agar semuanya terkoneksi dengan sistem. Jadi data data yang sudah valid dapat di <i>blasting</i> menggunakan WA. Kenapa menggunakan WA karena WA merupakan sarana komunikasi yang sering digunakan sekarang dan paling sering digunakan oleh orang-orang. Dengan</p>

	<p>menggunakan <i>WhatsApp</i>, BPJS Ketenagakerjaan bisa dengan cepat dan efisien mengingatkan iuran perusahaan, tanpa harus menunggu lama jadi membuat komunikasi berlangsung secara <i>real-time</i> dan responsif.</p>
Untuk sistem <i>blasting</i> itu mulai dilakukan kapan mbak?	Sudah lama, untuk tahun pastinya sistem <i>blasting</i> itu mulai diterapkan sejak awal-awal tahun 2021.
Kemudian, apa kelebihan dari sistem <i>blasting</i> itu sendiri mbak?	Kelebihan dari sistem <i>blasting</i> ya perusahaan jadi cepat dan menjadi lebih awal membayarkan iuran. Jadi lebih tertib dalam membayarkan iuran karena terinformasikan, dan <i>te-reminder</i> .
Lalu, apakah ada kemungkinan mbak, untuk menggunakan sistem <i>blasting</i> dengan kanal lainnya? (misal: email).	<i>Blasting</i> dengan email juga sudah dilakukan dari pusat. Jadi ada dua sistem kalau <i>blasting</i> email itu dari pusat, kalau yang dari sini pakainya WA. Jadi untuk <i>reminder</i> hanya ada email dan wa baik PU dan BPU. Kalau masa perlindungannya mau habis akan di <i>reminder</i> selagi nomor WA-nya dicantumkan dan valid.
Kalau selain sistem <i>blast marketing</i> , apakah sebelumnya pernah melakukan upaya lain mbak?	Jadi ada dua kategori yaitu ITW dan ITB yang menjadi tanggung jawab masing-masing pembina BPJS Ketenagakerjaan. Pembina ini

	<p>berperan aktif dalam <i>reminder</i> perusahaan melalui <i>WhatsApp</i>. Kalau untuk piutang, penanganannya dilakukan oleh petugas pemeriksa pusat dimana nanti melibatkan pengiriman surat resmi menggunakan SIP (Surat Iuran Piutang), yang berfungsi sebagai pemberitahuan resmi kepada perusahaan. Piutang itu mengacu pada tagihan yang telah melewati masa ITW dan ITB yang tidak terbayar dalam jangka waktu yang telah ditentukan, sehingga memerlukan perhatian lebih.</p>
Selama mengimplementasikan sistem <i>blast marketing</i> tersebut apakah ada target pesertanya mbak?	<p>Tidak ada target dalam mengimplementasikan sistem <i>blasting</i> tersebut baik itu tagihan iuran dengan nominal kecil hingga besar semua akan di <i>blasting</i> oleh pembina BPJS Ketenagakerjaan Bantul. Jadi semua tagihan, terlepas dari nominal yang tertera, akan mendapatkan perhatian yang sama dalam hal pengingat.</p>
Kalau dalam satu bulan berapa kali sistem <i>blasting</i> dilakukan mbak?	<p>Sistem <i>blasting</i> dilakukan 3 (tiga) kali dalam sebulan, yaitu pada awal bulan, pertengahan bulan, dan akhir bulan.</p>

Apakah ada kendala mbak, dalam mengirimkan pesan pemberitahuan kepada peserta?	Kendalanya ya itu dalam mengirimkan pesan <i>WA Blasting</i> ada beberapa nomor yang tidak valid, dan ada juga PIC yang keluar tanpa adanya pemberitahuan kepada kita.
Kalau cara penerapan sistem <i>blast marketing</i> di BPJS Ketenagakerjaan itu bagaimana mbak?	Kita menggunakan media sosial <i>WhatsApp</i> dan <i>WBSPro</i> . Jadi <i>WBSPro</i> yang sudah terkoneksi sama <i>WhatsApp</i> BPJS Ketenagakerjaan Bantul berperan sebagai pihak ketiga untuk melakukan <i>WA Blasting</i> . . Jadi nanti tinggal memasukkan data ke <i>WBSPro</i> , dan bisa mengirim <i>reminder</i> secara massal jadi bisa lebih cepat dan terencana.
Kemudian, bagaimana <i>monitoring</i> dari BPJS Ketenagakerjaan terhadap pembayaran iuran peserta, mbak?	Kalau <i>monitoring</i> BPJS Ketenagakerjaan Bantul itu dilakukan harian ya jadi pada awal jam kerja kita me- <i>monitoring</i> perusahaan yang sudah membayar dan belum membayarkan iuran.
Dan untuk pertanyaan yang terakhir wawancara ini mbak, bagaimana cara mengukur efektivitas penggunaan sistem <i>blast WhatsApp</i> tersebut bagi BPJS Ketenagakerjaan Bantul?	Untuk mengukur keefektifannya ya dengan dengan membandingkan jumlah pesan <i>WA</i> yang terkirim dengan jumlah perusahaan yang telah melakukan pembayaran. Jadi nanti terlihat apakah ada kenaikan pembayaran atau tidak. Bagi BPJS Ketenagakerjaan Bantul,

	<p>sistem <i>WA Blast</i> terbukti efektif karena dapat dilihat dari <i>monitoring</i> setiap harinya ada perusahaan yang telah melakukan pembayaran setelah menerima <i>reminder</i> tersebut.</p>
--	---

Lampiran 2

Surat Keterangan Magang dari Perguruan Tinggi



FAKULTAS
BISNIS DAN EKONOMIKA

Gedung Prof. Dr. Ace Partadiredja
Universitas Islam Indonesia
Condong Catur Depok Yogyakarta 55283
T. (0274) 881546, 885376
F. (0274) 882589
E. fbe@uii.ac.id
W. fbe.uii.ac.id

Nomor : 368/Ka.ProdiMnj/10/Prodi.Mj/II/2023
Perihal : Permohonan Izin Magang

Yogyakarta, 9 Februari 2023

Kepada Yth.
Pimpinan
Kepala Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan Bantul

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Diberitahukan dengan hormat, Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia adalah institusi Pendidikan yang memiliki tujuan menciptakan lulusan profesional di bidangnya. Sehubungan dengan hal tersebut, kami memohon kepada Kepala Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan Bantul memberikan izin mahasiswa kami dalam melaksanakan magang di instansi yang Bapak/Ibu pimpin. Mahasiswa tersebut adalah sebagai berikut :

Nama : Bella Dian Novitasari
NIM : 20311504
Alamat : Jl. Swadaya IV RT.04/RW.12 No.124, Karangasem, Condong
Catur, Depok, Sleman, Yogyakarta
Tempat/Tgl. Lahir : Wonosobo, 30 Agustus 2000
Program Studi : Manajemen
Jenjang : Sarjana
Periode Magang : 20 Februari 2023 – 20 Juni 2023

Demikian surat ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Kaprodi Manajemen S1



Abdur Rafik, S.E., M.Sc.
NIK : 133110105

Lampiran 3

Surat Penerimaan Mahasiswa Magang

LEMBAR DISPOSISI KEPALA KANTOR CABANG PRATAMA C DAN D													
PERHATIAN : Dilarang memisahkan sehelai suratpun yang tergabung dalam berkas ini													
Pencatat : Lucia Retno	Nomor K.K : HL 03.00												
Tanggal : 16-02-2023	Tgl Penyelesaian :												
No./Tgl. Surat : 349/Ka.ProdiMnj/10/Prodi.Mj/II/2023 , 09 Februari 2023													
Dari : Fakultas Bisnis dan Ekonomika UII													
Perihal : Permohonan Izin Magang													
<p><u>ISI DISPOSISI</u></p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>Account Representative Perintis</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Penata Madya Pelayanan dan Umum</td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>Penata Madya Keuangan</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>File</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Acc . virel di periksa bimbingan dg baik .</p> 		Account Representative Perintis		Penata Madya Pelayanan dan Umum	✓	Penata Madya Keuangan						File	
Account Representative Perintis													
Penata Madya Pelayanan dan Umum	✓												
Penata Madya Keuangan													
File													
PENERIMA :													

Lampiran 4
Sertifikat Magang



SERTIFIKAT

DIBERIKAN KEPADA :

BELLA DIAN NOVITASARI

TERIMA KASIH TELAH MELAKSANAKAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN DI
BPJS KETENAGAKERJAAN CABANG BANTUL
PADA TANGGAL 20 FEBRUARI - 20 JUNI 2023

BANTUL, 20 JUNI 2023
BPJS KETENAGAKERJAAN CABANG
BANTUL

MABRUR ARI WURYANTO, SP., MM
KEPALA



T (021) 520 7797
F (021) 520 2310



www.bpjsketenagakerjaan.go.id

Lampiran 5

Laporan Kegiatan Harian Bulan Februari 2023

LAPORAN BULANAN PELAKSANAAN MAGANG

Yogyakarta, 28 Februari 2023

Nama Instansi : BPJS Ketenagakerjaan Bantul
 Nama Mahasiswa : Bella Dian Novitasari
 Asal Perguruan Tinggi : Prodi S1 Manajemen Universitas Islam Indonesia
 Periode Waktu : 20 Februari 2023 sampai dengan 28 Februari 2023


Bella Dian Novitasari

Deskripsi aktivitas dan hasil yang dicapai:

Selama pelaksanaan magang saya di BPJS Ketenagakerjaan Bantul, saya ditempatkan pada divisi Kepesertaan (Pemasukan). Dimana pada divisi ini setiap tugas yang diberikan supervisor harus dilaksanakan. Adapun beberapa tugas atau aktivitas yang sudah saya lakukan selama periode waktu 20 Februari sampai dengan 28 Februari 2023 yaitu membantu administrasi penerbitan kartu kepesertaan, membantu administrasi kelengkapan dokumen pembayaran dan klaim jaminan, membantu administrasi sortir data kepesertaan PU (Penerima Upah) dan BPU (Bukan Penerima Upah), membantu administrasi pengecekan buku cek, membantu membuat excel rancangan kegiatan kerja (RKT) BPJS tahun 2023, membantu administrasi MPPA, dan membantu administrasi sortir data Pemadanan. Aktivitas kegiatan magang saya dari pukul 07.30 sampai jam 17.00 WIB. Setelah itu melakukan rekap hasil kegiatan oleh pembimbing magang di BPJS Ketenagakerjaan Bantul sebagai laporan untuk diberikan kepada Kepala Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan Bantul.

Hambatan yang dihadapi:

Hambatan yang saya hadapi ketika melakukan aktivitas magang yaitu ketika mengirimkan blasting melalui via Whatsapp ada beberapa nomor yang tidak aktif dan tidak lengkap. Kemudian kurangnya skill saya dalam excel jadi ketika masih awal menggunakan excel saya cukup terkendala karena kurang paham dalam mengoperasikan excel.

Catatan dari supervisor:

Untuk meningkatkan kemampuan di bidang Microsoft Excel agar bisa menyajikan tabulasi data yang baik yang bisa dijadikan bahan analisis.

Menyetujui,



Rosita Supadmi
(Supervisor)

Mengetahui,



Erlita Ridanasti, S.E., M.M.
(Dosen Pembimbing)

DAFTAR HADIR MAGANG Bulan/Tahun : Februari 2023

Nama Instansi : BPJS Ketenagakerjaan Bantul
 Nama Mahasiswa : Bella Dian Novitasari
 Asal Perguruan Tinggi : Prodi S1 Manajemen Universitas Islam Indonesia

No	Tanggal	Lama Kerja	Deskripsi Singkat Aktivitas	Paraf Supervisor
1.	20 Februari 2023	07.30 – 17.00	1. Membantu administrasi menginput data kehadiran sosialisasi 2. Melakukan Scan terkait Berita acara Kunjungan 3. Melakukan sortir data terkait ketersediaan sertifikat dalam file excel "Daftar Iuran Pertama Sekolah" 4. Menandatangani diri sebagai perisi BPJS Ketenagakerjaan	
2.	21 Februari 2023	07.30 – 17.00	1. Membantu blasting ke 146 kontak peserta BPJS melalui aplikasi WBS Pro dan Whatsapp 2. Membantu administrasi terkait permohonan penerimaan bukti transaksi iuran BPJS dan error SIPP terkait tidak bisa mengakses mutasi tenaga kerja	

3.	22 Februari 2023	07.30 – 17.00	1. Membantu administrasi penerbitan kartu kepesertaan 2. Membantu pengecekan excel matrix dan printout perusahaan kharisma februari 2023 3. Membantu administrasi kelengkapan dokumen pembayaran dan klaim jaminan 4. Membantu administrasi sortir data kepesertaan PU (Penerima Upah)	
4.	23 Februari 2023	07.30 – 17.00	1. Membantu administrasi sortir data kepesertaan PU (Penerima Upah) dan BPU (Bukan Penerima Upah)	
5.	24 Februari 2023	07.30 – 17.00	1. Membantu administrasi pengecekan buku cek 2. Membantu membuat excel rancangan kegiatan kerja (RKT) BPJS tahun 2023 3. Membantu membuat tabulasi terkait besaran penyusunan anggaran 4. Membantu administrasi MPPA	
6.	27 Februari 2023	07.30 – 17.00	1. Membantu administrasi penerbitan kartu kepesertaan 2. Membantu administrasi MPPA 3. Membantu administrasi sortir data Pemadanan	

7.	28 Februari 2023	07.30 – 17.00	1. Membantu administrasi sortir data Pemasukan 2. Membantu sortir data 3. Membantu administrasi kelengkapan dokumen pembayaran dan klaim jaminan	
----	---------------------	---------------	---	---

Yogyakarta, 28 Februari 2023



Bella Dian Novitasari



Rosita Supadmi
(Supervisor)

Lampiran 6

Laporan Kegiatan Harian Bulan Maret 2023

LAPORAN BULANAN PELAKSANAAN MAGANG

Nama Instansi : BPJS Ketenagakerjaan Bantul
Nama Mahasiswa : Bella Dian Novitasari
Asal Perguruan Tinggi : Prodi Manajemen Universitas Islam Indonescia
Periode Waktu : 1 Maret 2023 sampai dengan 31 Maret 2023

Deskriptor aktivitas dan hasil yang dicapai:

1. Aktivitas

Aktivitas yang saya lakukan selama pelaksanaan magang pada periode waktu 1 Maret 2023 sampai dengan 31 Maret 2023 yaitu

1.1 Aktivitas di Minggu Pertama

Pada minggu pertama bulan Maret 2023 melakukan kegiatan rutin yang dilakukan setiap hari yaitu membantu administrasi penerbitan kartu kepesertaan. Kemudian mengikuti kegiatan sosialisasi di Penancungan & Resto Gendal Gendul dan Koperasi Wisata Mina Bahari 45 untuk mengenalkan program jaminan yang tersedia di BPJS Ketenagakerjaan. Saya juga membantu administrasi lain seperti membantu administrasi pencetakan rincian saldo JHT, membantu administrasi sortir lokasi padat karya BK, membantu administrasi MPPA, membantu administrasi entry tenaga kerja, dan membantu administrasi kelengkapan ATK, Cetakan, dan Consumable. Setiap satu bulan sekali BPJS Ketenagakerjaan Bantul mengadakan kegiatan jasmani yang mengikutsertakan seluruh karyawan dan anak magang, kegiatan jasmani tersebut berupa jalan pagi dan kerja bakti disekitar tempat kantor BPJS Ketenagakerjaan Bantul.

Saya juga mempelajari bagaimana pembuatan surat secara masal dan mudah dengan menggunakan aplikasi mail merge untuk dikirimkan ke perusahaan yang terkendala dalam pembayaran iuran. Dalam minggu ini saya diberikan tugas untuk blasting perusahaan yang mengalami kendala dalam pembayaran dengan menggunakan aplikasi WBS Pro dan Whatsapp, sekaligus menjadi customer service dimana saya membantu menanggapi

balesan dari peserta terkait kendala dan pertanyaan-pertanyaan seputar hal yang belum jelas.

1.2 Aktivitas di Minggu Kedua

Dalam minggu kedua ini saya tetap bertugas untuk membantu memblasting perusahaan ITB menggunakan aplikasi WBS Pro dan Whatsapp, sekaligus menjadi customer service untuk membalas pesan-pesan yang belum terbalas. Saya juga membantu dalam administrasi pengiriman surat perusahaan piutang dan administrasi perhitungan tagihan pos agar sama dengan total surat yang dikirimkan. Kemudian saya juga ditugaskan untuk membantu administrasi pencetakan kartu digital BKK dan APBD, dan membantu sortir data TK 0 dan TK 1 untuk mengetahui perusahaan yang belum di nonaktifkan.

1.3 Aktivitas di Minggu Ketiga

Pada minggu ketiga ini saya diajak untuk mengikuti sosialisasi "Pencanangan Padat Karya Infrastruktur Tahun 2023 Oleh Wakil Bupati Bantul" yang dihadiri oleh berbagai pejabat penting Kabupaten Bantul. Dalam sosialisasi ini BPJS Ketenagakerjaan mengenalkan dan memberikan kartu simbolis kepada peserta yang telah mendaftarkan diri dalam program jaminan BPJS Ketenagakerjaan kemudian diakhiri dengan peletakan batu pertama dalam sosialisasi tersebut. Setelah rangkaian sosialisasi selesai saya melanjutkan kunjungan peserta BPJS Ketenagakerjaan di Pondok Pesantren Au Nur yang tujuannya untuk membantu peserta agar memberikan kepuasan dalam layanan yang cepat. Dalam minggu ini saya tetap melanjutkan untuk blasting perusahaan ITB dan membantu administrasi seperti administrasi sortir data JMO dan verifikasi pembayaran klaim.

1.4 Aktivitas di Minggu Keempat

Di minggu keempat ini saya lebih banyak menyelesaikan tugas administrasi dan blasting. Tugas administrasi seperti administrasi kelengkapan MPPA, verifikasi klaim peserta, administrasi kelengkapan stok ATK, Cetakan, dan Consumable. Saya juga menyelesaikan tugas terkait blasting untuk perusahaan yang masuk ke kategori ITB dan ITW baik itu menggunakan aplikasi WBS Pro dan Whatsapp karena blasting ini wajib dilakukan setiap bulannya.

2. Hasil

Hasil capaian yang saya dapat yaitu lebih mahir dan terbiasa menggunakan fitur-fitur di excel dan word seperti sum, dan mail merge, aplikasi WBS Pro, dan mendapat pengalaman sebagai customer service yang menjawab WA dari klien yang mendapat reminder dari blasting yang telah saya kirim. Meningkatkan kemampuan saya dalam beradaptasi dan tanggung jawab saya untuk menyelesaikan tugas-tugas baru. Kemudian mengetahui bagaimana cara menindak lanjuti iuran yang terlambat dan proses sosialisasi untuk mengenalkan program jaminan BPJS Ketenagakerjaan terhadap masyarakat.

Hambatan yang dihadapi:

Hambatan yang saya hadapi ketika melakukan aktivitas magang yaitu ketika mengirimkan blasting melalui via Whatsapp ada beberapa nomer yang tidak aktif atau tidak lengkap, dan ketika membantu menjawab Whatsapp ada beberapa jawaban klien yang tidak bisa saya jawab karena perlu di jawab langsung oleh supervisor saya. Kemudian terjadi error ketika saya membuat mail merge terutama pada jumlah tagihan iuran karena tidak adanya tanda titik koma dalam angka rupiah sehingga harus secara manual mengganti koma menjadi titik atau revisi data excel dari awal.

Catatan dari supervisor:

Kemampuan menggunakan fitur excel (vlookup) dan word (mail merge) sudah semakin meningkat namun perlu teliti lagi saat menggunakan. Kemudian saat menjadi MC sudah bagus dan perlu diasah lagi dengan pengembangan jam terbang sehingga lebih percaya diri.

Yogyakarta, 5 April 2023



Bella Dian Novitasari

Menyetujui,

Mengetahui,



Rosita Supadmi
(Supervisor)



Erlita Ridanasti, S.E., M.M.
(Dosen Pembimbing)

DAFTAR HADIR MAGANG
Bulan/Tahun : Maret 2023

Nama Instansi : BPJS Ketenagakerjaan Bantul
Nama Mahasiswa : Bella Dian Novitasari
Asal Perguruan Tinggi : Prodi S1 Manajemen Universitas Islam Indonesia

No	Tanggal	Lama Kerja	Deskripsi Singkat Aktivitas	Paraf Supervisor
1	1 Maret 2023	07.30 – 17.00	1. Membantu administrasi penerbitan kartu kepesertaan 2. Membantu administrasi penerbitan rincian saldo JHT	
2	2 Maret 2023	07.30 – 17.00	1. Membantu administrasi penerbitan kartu kepesertaan 2. Membantu administrasi sortir lokasi padat karya HK 3. Membantu administrasi MPPA 4. Membantu blasting JHT jatuh tempo untuk bulan Maret	
3	3 Maret 2023	07.30 – 17.00	1. Mengikuti kegiatan jasmani yaitu jalan pagi 2. Membantu administrasi perhitungan kunjungan 3. Membantu administrasi cetak voucher memo klaim	

			4. Membantu administrasi penomoran mail merge	
4	6 Maret 2023	07.30 – 17.00	1. Membantu administrasi pencetakan surat mail merge 2. Mengikuti sosialisasi di Pemancingan & Resto Gendal Gendul 3. Mengikuti sosialisasi di Koperasi Wisata Mina Bahari 45	
5	7 Maret 2023	07.30 – 17.00	1. Membantu blasting SPI diragukan dan macet melalui aplikasi WPS 2. Membantu administrasi scan dokumen surat macet 3. Membantu administrasi iuran	
6	8 Maret 2023	07.30 – 17.00	1. Membantu blasting surat melalui WA secara manual 2. Membantu administrasi iuran 3. Membantu administrasi entry tugas kerja 4. Membantu administrasi MPPA	
7	9 Maret 2023	07.30 – 17.00	1. Membantu blasting ITW melalui aplikasi WPS 2. Membantu administrasi MPPA 3. Membantu administrasi klaim	
8	10 Maret 2023	07.30 – 17.00	1. Mengikuti kegiatan kerja bakti 2. Membantu blasting ITB melalui aplikasi WPS	

			3. Membantu administrasi DIR 4. Membantu dalam menjawab customer service via WA	
9	13 Maret 2023	07.30 – 17.00	1. Membantu blasting ITB 2. Membantu arsip pengiriman surat piutang 3. Membantu menjawab customer service via WA	
10	14 Maret 2023	07.30 – 17.00	1. Membantu administrasi perhitungan tagihan pos 2. Membantu sortir data APBD padat karya	
11	15 Maret 2023	07.30 – 17.00	1. Membantu administrasi perhitungan tagihan pos 2. Membantu blasting ITB	
12	16 Maret 2023	07.30 – 17.00	1. Membantu administrasi stempel dan penomoran memo 2. Membantu administrasi pencetakan kartu digital BKK	
13	17 Maret 2023	07.30 – 17.00	1. Membantu administrasi pencetakan kartu digital BKK dan APBD 2. Membantu administrasi cetak voucher memo klaim 3. Membantu blasting ITB	

			4. Membantu sortir data TK 0 dan TK 1	
14	20 Maret 2023	07.30 – 17.00	1. Mengikuti sosialisasi "Pencanangan Padat Karya Infrastruktur Tahun 2023 Oleh Wakil Bupati Bantul" 2. Mengikuti kunjungan peserta BPJS Ketenagakerjaan di Pondok Pesantren An Nur	
15	21 Maret 2023	07.30 – 17.00	1. Membantu blasting ITB 2. Membantu administrasi sortir data JMO	
16	22 Maret 2023		Libur Nasional Hari Raya Nyepi	
17	23 Maret 2023		Libur hari pertama Ramadhan	
18	24 Maret 2023	07.30 – 15.30	1. Membantu blasting ITB 2. Membantu administrasi sortir data JMO 3. Membantu administrasi verifikasi klaim	
19	27 Maret 2023	07.30 – 15.30	1. Membantu blasting ITB 2. Membantu administrasi MPPA 3. Membantu administrasi verifikasi klaim	

20	28 Maret 2023	07.30 – 15.30	1. Membantu blasting ITB 2. Membantu administrasi MPPA	
21	29 Maret 2023	07.30 – 15.30	1. Membantu blasting manual perusahaan lancar via WA 2. Membantu administrasi MPPA 3. Membantu administrasi verifikasi klaim 4. Membantu administrasi kelengkapan ATK, Cetakan, dan Consumable	
22	30 Maret 2023	07.30 – 15.30	1. Membantu administrasi MPPA 2. Membantu administrasi verifikasi klaim 3. Membantu blasting manual perusahaan piutang via WA	
23	31 Maret 2023	07.30 – 15.30	1. Membantu administrasi MPPA 2. Membantu administrasi verifikasi klaim 3. Membantu blasting manual perusahaan ITW 4. Membantu administrasi iuran	

Yogyakarta, 9 April 2023


Bella Dian Novitasari


Rosta Supadmi
(Supervisor)

Lampiran 7

Laporan Kegiatan Harian Bulan April 2023

LAPORAN BULANAN PELAKSANAAN MAGANG

Nama Instansi : BPJS Ketenagakerjaan Bantul
 Nama Mahasiswa : Bella Dian Novitasari
 Asal Perguruan Tinggi : Prodi Manajemen Universitas Islam Indonesia
 Periode Waktu : 1 April 2023 sampai dengan 30 April 2023

Deskripsi aktivitas dan hasil yang dicapai:

1. Aktivitas

Aktivitas yang saya lakukan selama pelaksanaan magang pada periode waktu 1 April 2023 sampai dengan 30 April 2023 yaitu:

1.1 Aktivitas di Minggu Pertama

Pada minggu pertama bulan April 2023 melakukan administrasi seperti administrasi verifikasi klaim jaminan, membantu sortir administrasi kelengkapan DUTK peserta, kemudian membantu pengeditan formulir jaminan pension yang salah, dan administrasi iuran RT dan Kelompok Belajar. Pada minggu pertama ini saya diberikan tugas untuk membuat mail merge surat perusahaan yang masuk kedalam kategori macet, diragukan, lancar, dan kurang lancar. Kemudian blasting perusahaan ITW untuk bulan April. Saya juga belajar bagaimana cara mendaftarkan tenaga kerja melalui aplikasi Jamsostek Mobile (JMO).

1.2 Aktivitas di Minggu Kedua

Dalam minggu kedua ini saya membantu menyortir surat untuk perusahaan macet dan diragukan kemudian memblasting perusahaan lancar, kurang lancar, diragukan dan macet dengan cara mengirimkan surat yang telah dibuat pada minggu pertama dalam bentuk pdf melalui Whatsapp. Saya juga memblasting perusahaan ITW dan ITB menggunakan aplikasi WBS Pro, dan sekaligus menjadi customer service untuk membalas pesan-pesan yang belum terbalas. Saya juga membantu dalam administrasi pembuatan excel perhitungan anggaran belanja modal. Pada tanggal 13 April 2023 saya berkesempatan untuk menjadi MC acara buka bersama BPJS Ketenagakerjaan Bantul.

1.3 Aktivitas di Minggu Ketiga

Pada minggu ketiga ini saya diberi tugas untuk membantu administrasi kelengkapan administrasi peserta, kemudian saya juga membantu dalam administrasi MPPA dan verifikasi klaim.

1.4 Aktivitas di Minggu Keempat

Libur lebaran Idul Fitri 1444 Hijriah

2. Hasil

Hasil capaian yang saya dapat yaitu dapat menemukan bagaimana cara menyelesaikan tugas secara efektif dan cepat. Mengetahui bagaimana cara mendaftarkan tenaga kerja melalui JMO. Kemudian mendapat pengalaman untuk menjadi MC acara buka bersama dimana saya harus mengetahui cara menyusun susunan acara, bertanggung jawab, dan tampil percaya diri terhadap diri sendiri.

Hambatan yang dihadapi:

Hambatan yang saya hadapi yaitu kurangnya rasa percaya diri akan public speaking saya, sehingga ketika menjadi MC acara saya kurang maksimal dalam membawakan acara. Kurangnya pengalaman saya dalam menyusun acara oleh karena itu dalam penyusunannya saya membutuhkan waktu yang cukup lama.

Catatan dari supervisor:

Mahasiswa menunjukkan peningkatan dalam kemampuan menggunakan fitur excel (vlookup) dan word (mail merge), namun mahasiswa perlu teliti lagi saat menggunakan fitur tersebut agar hasilnya dapat lebih maksimal. Kemudian saat menjadi MC mahasiswa sudah bagus dan perlu diajari lagi dengan pengembangan jam terbang sehingga mahasiswa dapat lebih percaya diri.

Yogyakarta, 1 Mei 2023



Bella Dian Novitasari

Menyetujui,



Rosita Supadmi
(Supervisor)

Mengetahui,



Erlita Ridanasti, S.E., M.M.
(Dosen Pembimbing)

DAFTAR HADIR MAGANG

Bulan/Tahun : April 2023

Nama Instansi : BPJS Ketenagakerjaan Bantul
 Nama Mahasiswa : Bella Dian Novitasari
 Asal Perguruan Tinggi : Prodi SI Manajemen Universitas Islam Indonesia

No	Tanggal	Lama Kerja	Deskripsi Singkat Aktivitas	Paraf Supervisor
1	3 April 2023	07.30 – 15.30	1. Membantu administrasi verifikasi klaim 2. Membantu administrasi DUTK 3. Membantu administrasi formulir Jaminan Pension Berkala	
2	4 April 2023	07.30 – 15.30	1. Membantu administrasi berita acara kunjungan 2. Membantu administrasi klaim JP Berkala 3. Membantu administrasi cetak voucher memo klaim 4. Membantu mendaftarkan TK melalui JMO 5. Membantu administrasi iuran RT dan Kelompok Belajar	
3	5 April 2023	07.30 – 15.30	1. Membantu administrasi verifikasi klaim	

			2. Membantu administrasi mail merge mactet, diragukan, lancar, dan kurang lancar	
4	6 April 2023	07.30 – 15.30	1. Membantu administrasi mail merge mactet, diragukan, lancar, dan kurang lancar 2. Membantu blasting ITW Bulan April 3. Membantu administrasi adminduk	
5	7 April 2023		Libur Nasional Wafat Isa Al Masih	
6	10 April 2023	07.30 – 15.30	1. Membantu administrasi surat Mactet dan Diragukan 2. Membantu blasting ITW 3. Membantu blasting surat Lancar ke 105 kontak 4. Membantu vlookup excel	
7	11 April 2023	07.30 – 15.30	1. Membantu blasting surat Kurang Lancar, Diragukan, dan Mactet melalui aplikasi WA	
8	12 April 2023	07.30 – 15.30	1. Membantu administrasi iuran RT Pangatungharjo 2. Membantu administrasi perhitungan anggaran belanja modal	
9	13 April 2023	07.30 – 15.30	1. Membantu persiapan acara buka bersama dan menjadi MC acara	

10	14 April 2023	07.30 – 15.30	1. Membantu blasting ITB melalui aplikasi WBS dan WA ke 185 kontak 2. Membantu administrasi MPPA 3. Membantu administrasi verifikasi klaim	
11	17 April 2023	07.30 – 15.30	1. Membantu administrasi ADMINDUK 2. Membantu administrasi MPPA 3. Membantu administrasi verifikasi klaim	
12	18 April 2023		Izin Tidak Masuk Magang	
13	19 April 2023		Libur Idul Fitri 1444 H	
14	20 April 2023		Libur Idul Fitri 1444 H	
15	21 April 2023		Libur Idul Fitri 1444 H	
16	24 April 2023		Libur Idul Fitri 1444 H	
17	25 April 2023		Libur Idul Fitri 1444 H	
18	26 April 2023		Izin Tidak Masuk Magang	
19	27 April 2023		Izin Tidak Masuk Magang	
20	28 April 2023		Izin Tidak Masuk Magang	

Yogyakarta, 20 April 2023


Bella Dian Novitasari


Rosita Supadmi
(Supervisor)

Lampiran 8

Laporan Kegiatan Harian Bulan Mei 2023

LAPORAN BULANAN PELAKSANAAN MAGANG

Nama Instansi : BPJS Ketenagakerjaan Bantul
Nama Mahasiswa : Bella Dian Novitasari
Asal Perguruan Tinggi : Prodi Manajemen Universitas Islam Indonesia
Periode Waktu : 1 Mei 2023 sampai dengan 31 Mei 2023

Deskripsi aktivitas dan hasil yang dicapai:

1. Aktivitas

Aktivitas yang saya lakukan selama pelaksanaan magang pada periode waktu 1 Mei 2023 sampai dengan 31 Mei 2023 yaitu

1.1 Aktivitas di Minggu Pertama

Pada minggu pertama bulan Mei 2023 saya melakukan tugas rutin untuk membantu administrasi cetak kartu, sertifikat, dan surat. Kemudian membantu administrasi sortir saldo Jaminan Hari Tua (JHT). Membantu administrasi sortir data LTSE Tahun 2023, membantu administrasi sortir data koreksi nonaktif tenaga kerja, membantu administrasi kelengkapan klaim berupa adminiduk, cif, profil tenaga kerja, dan pengkinian data tenaga kerja untuk bulan Mei 2023.

1.2 Aktivitas di Minggu Kedua

Pada minggu kedua ini saya melakukan tugas rutin untuk membantu administrasi cetak kartu, sertifikat, dan surat. Kemudian melakukan blasting untuk JHT 56 Tahun Tempo menggunakan aplikasi WBS Pro dan blasting Piutang untuk bulan Mei. Saya juga membantu administrasi berupa administrasi verifikasi klaim, administrasi klaim, membantu dalam menyortir data nama pedagang pasar, menyortir data saldo JHT, melanjutkan administrasi sortir data LTSE Tahun 2023, membantu administrasi sortir data koreksi nonaktif tenaga kerja, membantu administrasi kelengkapan klaim berupa adminiduk, cif, profil tenaga kerja, membantu administrasi dalam pembuatan surat JKK Out Standing, dan pengkinian data tenaga kerja untuk bulan Mei 2023.

Hambatan yang dihadapi:

Hambatan yang saya hadapi yaitu kurang menguasai fitur-fitur Microsoft seperti memindahkan data tulis atau foto ke excel dan masih beberapa kali kurang teliti dalam menggunakan mail merge sehingga belum bisa menyelesaikan tugas secara cepat dan efisien.

Catatan dari supervisor:

Mahasiswa menunjukkan peningkatan dalam kemampuan menggunakan fitur di aplikasi Microsoft, namun dikarenakan banyaknya tugas yang diberikan membuat mahasiswa belum dapat memilih tugas mana yang harus diprioritaskan. Dengan seiringnya waktu berjalan dan pembiasaan mahasiswa dapat beradaptasi untuk memudahkan tugas mana yang perlu diselesaikan terlebih dahulu dan menyelesaikan tugas tersebut dengan baik.

Yogyakarta, 5 Juni 2023



Bella Dian Novitasari

Menyetujui,



Rosita Supadmi
(Supervisor)

Mengetahui,



Erlita Ridanasti, S.E., M.M.
(Dosen Pembimbing)

1.3 Aktivitas di Minggu Ketiga

Pada minggu ketiga ini saya rutin melakukan dengan tugas harian yaitu administrasi cetak kartu, sertifikat, dan surat. Kemudian membantu administrasi dalam validasi nomor peserta BPJS Ketenagakerjaan, incubantu dalam administrasi sortir data profil peserta terkait valid tidaknya NIK peserta, dan incubantu dalam koreksi tenaga kerja nonaktif penerima upah,

1.4 Aktivitas di Minggu Keempat

Dalam minggu keempat ini setiap hari saya melakukan dengan tugas harian yaitu administrasi cetak kartu, sertifikat, dan surat. Kemudian membantu administrasi sortir data koreksi saldo tenaga kerja nonaktif yang telah membayar program BPJS Ketenagakerjaan tiga dan empat bulan, incubantu administrasi sortir data NIK valid siswa pelatihan BLK tahap 3, incubantu administrasi dalam pembuatan surat undangan untuk simbolis aldi waris dan kwitansi, incubantu dalam administrasi sortir data PKBU potensi dan PWBD pedagang pasar Kabupaten Bantul yang belum pernah mendaftar di BPJS Ketenagakerjaan. Saya juga membantu dalam pencetakan ulang kartu peserta bukan penerima upah, pencetakan dan menyortir kelengkapan data BKK.

1.5 Aktivitas di Minggu Kelima

Pada minggu kelima ini saya melakukan tugas rutin harian seperti administrasi cetak kartu, sertifikat, dan surat. Melanjutkan administrasi sortir data PWBD pedagang pasar yang belum pernah mendaftar di BPJS Ketenagakerjaan.

2. Hasil

Hasil capaian yang saya dapat yaitu lebih mahir dan mengetahui bagaimana cara mengoperasikan alat-alat perkantoran. Meningkatkan kemampuan saya dalam mengoperasikan Microsoft Excel sehingga semakin cepat dalam menyelesaikan tugas. Mengetahui proses pembuatan surat undangan dan kwitansi untuk keperluan sosialisasi.

DAFTAR HADIR MAGANG

Bulan/Tahun : Mei 2023

Nama Instansi : BPJS Ketenagakerjaan Bantul
Nama Mahasiswa : Bella Dian Novitasari
Asal Perguruan Tinggi : Prodi SI Manajemen Universitas Islam Indonesia

No	Tanggal	Lama Kerja	Deskripsi Singkat Aktivitas	Paraf Supervisor
1	1 Mei 2023		Libur Nasional Hari Buruh Internasional	
2	2 Mei 2023		Ezin Tidak Masuk Magang	
3	3 Mei 2023	07.30 – 17.00	1. Membantu administrasi cetak kartu, sertifikat, dan surat 2. Membantu administrasi pencetakan kartu kepesertaan 3. Membantu administrasi sortir saldo JHT	
4	4 Mei 2023	07.30 – 17.00	1. Membantu administrasi cetak kartu, sertifikat, dan surat 2. Membantu administrasi pencetakan kartu kepesertaan 3. Membantu administrasi sortir data LTSE Tahun 202 4. Membantu administrasi (pengkinian data)	

5	5 Mei 2023	07.30 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Morning Briefing 2. Membantu administrasi cetak kartu, sertifikat, dan surat 3. Membantu administrasi penerbitan kartu kepesertaan 4. Membantu administrasi (pengkinian data) 5. Membantu administrasi sortir data koreksi NA TK 6. Membantu administrasi kelengkapan klaim 	
6	8 Mei 2023	07.30 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu administrasi cetak kartu, sertifikat, dan surat 2. Membantu administrasi penerbitan kartu kepesertaan 3. Membantu administrasi verifikasi klaim 4. Membantu blasting JHT 56 5. Membantu administrasi cetak voucher memo klaim 6. Membantu administrasi mail merge: maget, diragukan, lancar, dan kurang lancar 7. Membantu blasting Piutang 8. Membantu administrasi Outstanding JKK 	
7	9 Mei 2023	07.30 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu sortir data nama pedagang pasar 	

			<ol style="list-style-type: none"> 2. Membantu administrasi cetak kartu, sertifikat, dan surat 3. Membantu administrasi penerbitan kartu kepesertaan 4. Membantu administrasi Outstanding JKK 	
8	10 Mei 2023	07.30 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu administrasi cetak kartu, sertifikat, dan surat 2. Membantu administrasi penerbitan kartu kepesertaan 3. Membantu administrasi sortir SPI Macet Diragukan 4. Membantu administrasi koreksi data TK NA 	
9	11 Mei 2023	07.30 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu administrasi cetak kartu, sertifikat, dan surat 2. Membantu administrasi penerbitan kartu kepesertaan 3. Membantu administrasi koreksi data TK NA 4. Membantu administrasi sortir data peserta (tanggal lahir) 	
10	12 Mei 2023	07.30 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Morning Briefing 2. Membantu administrasi cetak kartu, sertifikat, dan surat 3. Membantu administrasi penerbitan kartu kepesertaan 4. Membantu validitas nomer peserta 	

			<ol style="list-style-type: none"> 5. Membantu administrasi sortir data profil peserta 	
11	15 Mei 2023	07.30 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu administrasi cetak kartu, sertifikat, dan surat 2. Membantu administrasi penerbitan kartu kepesertaan 3. Membantu validitas nomer peserta 4. Membantu administrasi sortir data validitas profil peserta 	
12	16 Mei 2023	07.30 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu administrasi cetak kartu, sertifikat, dan surat 2. Membantu administrasi penerbitan kartu kepesertaan 3. Membantu validitas nomer peserta 4. Membantu administrasi koreksi data TK NA PU 	
13	17 Mei 2023	07.30 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu administrasi cetak kartu, sertifikat, dan surat 2. Membantu administrasi penerbitan kartu kepesertaan 3. Membantu validitas nomer peserta 4. Membantu administrasi koreksi data TK NA PU 5. Membantu administrasi sortir saldo koreksi NA TK Bulan 2 	

14	18 Mei 2023		Libur Nasional Kenaikan Isa Al Mahdi	
15	19 Mei 2023	07.30 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Morning Briefing 2. Membantu administrasi cetak kartu, sertifikat, dan surat 3. Membantu administrasi penerbitan kartu kepesertaan 4. Membantu administrasi koreksi data TK NA PU 5. Membantu administrasi sortir saldo koreksi NA TK Bulan 3 	
16	22 Mei 2023	07.30 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu administrasi cetak kartu, sertifikat, dan surat 2. Membantu administrasi penerbitan kartu kepesertaan 3. Membantu administrasi sortir saldo koreksi NA TK Bulan 3 4. Membantu administrasi sortir data NIK Valid Siswa Pelatihan BLK Tahap 3 5. Membantu administrasi sortir data padat karya excel 6. Membantu administrasi pengkinian PU 	
17	23 Mei 2023	07.30 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu administrasi cetak kartu, sertifikat, dan surat 2. Membantu administrasi penerbitan kartu kepesertaan 	

			<ul style="list-style-type: none"> 3. Membantu administrasi pengkuisan PU 4. Sortir data padat karya excel 5. Membantu administrasi sortir data padat karya excel 6. Membantu administrasi percetakan ulang kartu peserta BPU 	
18	24 Mei 2023	07.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> 1. Membantu administrasi cetak kartu, sertifikat, dan surat 2. Membantu administrasi penerbitan kartu kepesertaan 3. Membantu administrasi sortir data PKBU Potensi 4. Membantu administrasi cetak kwitansi 5. Membantu administrasi surat undangan untuk simbolis ahli waris 	
19	25 Mei 2023	07.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> 1. Membantu administrasi cetak kartu, sertifikat, dan surat 2. Membantu administrasi penerbitan kartu kepesertaan 3. Membantu administrasi sortir data PKBU Potensi 	
20	26 Mei 2023	07.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> 1. Morning Briefing 2. Membantu administrasi cetak kartu, sertifikat, dan surat 	

			<ul style="list-style-type: none"> 3. Membantu administrasi penerbitan kartu kepesertaan 4. Membantu administrasi sortir data PKBU Potensi 5. Membantu administrasi cetak surat BKK 6. Membantu administrasi kelengkapan peserta HKK 7. Membantu administrasi sortir data PWBD Pedagang Pasar Kab Bantul 	
21	29 Mei 2023	07.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> 1. Membantu administrasi cetak kartu, sertifikat, dan surat 2. Membantu administrasi penerbitan kartu kepesertaan 3. Membantu administrasi sortir data PWBD Pedagang Pasar Kab Bantul 	
22	30 Mei 2023	07.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> 1. Membantu administrasi cetak kartu, sertifikat, dan surat 2. Membantu administrasi penerbitan kartu kepesertaan 3. Membantu administrasi sortir data PWBD Pedagang Pasar Kab Bantul 	
23	31 Mei 2023	07.30 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> 1. Membantu administrasi cetak kartu, sertifikat, dan surat 2. Membantu administrasi penerbitan kartu kepesertaan 	

			<ul style="list-style-type: none"> 3. Membantu administrasi sortir data PWBD Pedagang Pasar Kab Bantul 	
--	--	--	---	--

Yogyakarta, 31 Mei 2023



Bella Dian Novitasari



Rosita Supadmi
(Supervisor)

Lampiran 9

Laporan Kegiatan Harian Bulan Juni 2023

LAPORAN BULANAN PELAKSANAAN MAGANG

Nama Instansi : BPJS Ketenagakerjaan Bantul
 Nama Mahasiswa : Bella Dian Novitasari
 Asal Perguruan Tinggi : Prodi Manajemen Universitas Islam Indonesia
 Periode Waktu : 1 Juni 2023 sampai dengan 20 Juni 2023

Saya juga membantu administrasi dalam pembuatan excel data daftar hadir rapat monitoring dan evaluasi form kepatuhan jaminan sosial ketenagakerjaan bantul.

Deskripsi aktivitas dan hasil yang dicapai:

1. Aktivitas

Aktivitas yang saya lakukan selama pelaksanaan magang pada periode waktu 1 Juni 2023 sampai dengan 20 Juni 2023 yaitu

1.1 Aktivitas di Minggu Pertama

Pada minggu pertama tidak ada aktivitas magang dikarenakan bertepatan dengan Libur Nasional dalam memperingati Hari Lahir Pancasila dan Cuti Bersama Waisak.

1.2 Aktivitas di Minggu Kedua

Pada minggu kedua bulan Juni 2023 saya melakukan tugas harian untuk membantu administrasi cetak kartu, sertifikat, dan surat. Kemudian membantu administrasi kelengkapan data pengguna aplikasi Jamsostek (JMO), membantu administrasi pemadanan data peserta PU dan BPU untuk bulan Juni, membantu menyortir data instansi seperti TK SD SMP yang belum mendaftarkan diri ke BPJS Ketenagakerjaan. Saya juga membantu administrasi untuk pengeditan data daftar hadir rapat monitoring, data evaluasi form kepatuhan jaminan sosial ketenagakerjaan bantul, data daftar peserta tukang pasang bata DPUPKP Kab. Bantul, aktif menjadi PERISAI untuk mendaftarkan peserta BPU, dan membantu peserta dalam melakukan pembayaran iuran.

1.3 Aktivitas di Minggu Ketiga

Pada minggu ketiga ini saya melakukan tugas harian untuk membantu administrasi cetak kartu, sertifikat, dan surat. Kemudian melanjutkan pemadanan data peserta PU dan BPU

untuk bulan Juni. Saya juga membantu dalam administrasi pengeditan ilustrasi program BPU, percetakan klaim voucher, RKAT, dan blasting piutang.

1.4 Aktivitas di Minggu Keempat

Pada minggu ketiga ini saya melakukan tugas harian untuk membantu administrasi cetak kartu, sertifikat, dan surat. Kemudian menyelesaikan pemadanan data peserta PU dan BPU untuk bulan Juni. Ditutup dengan presentasi mengenai hasil magang, penyerahan kenang-kenangan, dan foto bersama.

2. Hasil

Hasil capaian yang saya dapat yaitu mengetahui bagaimana proses mendaftarkan dan pembayaran iuran peserta BPU melalui PERISAI, mengetahui bagaimana cara berkomunikasi dengan peserta yang benar, dan mengetahui bagaimana proses pembuatan ajuan RKAT.

Hambatan yang dihadapi:

Pada bulan ini hambatan tidak ada dikarenakan tugas yang diberikan sudah dipahami dan sudah diberikan pada bulan-bulan sebelumnya sehingga dapat diselesaikan tanpa adanya hambatan.

Catatan dari supervisor:

Mahasiswa magang sudah dapat beradaptasi dengan lingkungan kerja, selain itu juga mahasiswa magang dapat menyelesaikan tugas yang diberikan dengan baik. Namun perlu ditingkatkan lagi ketelitian sehingga dalam pengerjaan tugasnya dapat mengindari kesalahan.

Yogyakarta, 20 Juni 2023



Bella Dian Novitasari

Mengetahui,



Rosita Supadmi
(Supervisor)

Mengetahui,



Erlita Ridanasti, S.E., M.M.
(Dosen Pembimbing)

DAFTAR HADIR MAGANG

Bulan/Tahun : Juni 2023

Nama Instansi : BPJS Ketenagakerjaan Bantul
 Nama Mahasiswa : Bella Dian Novitasari
 Asal Perguruan Tinggi : Prodi Manajemen Universitas Islam Indonesia

No	Tanggal	Lama Kerja	Deskripsi Singkat Aktivitas	Paraf Supervisor
1	1 Juni 2023		Libur Nasional	
2	2 Juni 2023		Libur Nasional	
3	5 Juni 2023	07.30 – 17.00	1. Membantu administrasi percetakan kartu, surat, dan sertifikat 2. Membantu administrasi penerbitan kartu peserta 3. Membantu administrasi kelengkapan pengguna JMO 4. Membantu administrasi pemadanan PU dan BPU 5. Membantu administrasi sortir data TK SD SMP yang belum mendaftarkan diri ke BPJS Ketenagakerjaan 6. Mendaftarkan peserta BPU melalui PERISAI	
4	6 Juni 2023		Ijin tidak masuk magang	

5	7 Juni 2023	07.30 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu administrasi percetakan kartu, surat, dan sertifikat 2. Membantu administrasi pencetakan kartu peserta 3. Membantu administrasi pemadanan PU dan BPU 4. Membantu administrasi daftar hadir rapat monitoring dan evaluasi form kesehatan jaminan sosial ketenagakerjaan bantul 	
6	8 Juni 2023	07.30 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu administrasi percetakan kartu, surat, dan sertifikat 2. Membantu administrasi pencetakan kartu peserta 3. Membantu administrasi pemadanan PU dan BPU 	
7	9 Juni 2023	07.30 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Morning Briefing 2. Membantu administrasi percetakan kartu, surat, dan sertifikat 3. Membantu administrasi pencetakan kartu peserta 4. Membantu administrasi pemadanan PU dan BPU 5. Membantu administrasi sortir data daftar peserta tukang pasang bata DPU/PPK Kab. Bantul 	
8	12 Juni 2023	07.30 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu administrasi percetakan kartu, surat, dan sertifikat 	

			<ol style="list-style-type: none"> 2. Membantu administrasi penerbitan kartu peserta 3. Membantu administrasi pemadanan PU dan BPU 4. Membantu administrasi pengeditan ilustrasi BPU 	
9	13 Juni 2023	07.30 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu administrasi percetakan kartu, surat, dan sertifikat 2. Membantu administrasi penerbitan kartu peserta 3. Membantu administrasi pemadanan PU dan BPU 	
10	14 Juni 2023		Ijin tidak masuk magang	
11	15 Juni 2023	07.30 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu administrasi percetakan klaim voucher 2. Membantu administrasi RKAT 3. Membantu blasting piutang 	
12	16 Juni 2023	07.30 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu administrasi percetakan sertifikat 2. Membantu administrasi percetakan klaim voucher 3. Membantu administrasi RKAT 4. Membantu blasting piutang 	
13	19 Juni 2023	07.30 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu administrasi percetakan kartu, surat, dan sertifikat 2. Membantu administrasi penerbitan kartu peserta 	

			<ol style="list-style-type: none"> 3. Membantu administrasi pemadanan BPU 	
14	20 Juni 2023	07.30 – 17.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu administrasi percetakan kartu, surat, dan sertifikat 2. Membantu administrasi penerbitan kartu peserta 3. Membantu administrasi pemadanan BPU 4. Presentasi kegiatan magang 	

Yogyakarta, 20 Juni 2023


Bella Dian Novitasari


Rosita Supadmi
(Supervisor)

Lampiran 10

Dokumentasi Magang



(Kegiatan Rutin Penulis, 2023)



(Penyerahan Souvenir Perpisahan Magang, 2023)



(Presentasi Laporan Magang, 2023)



(Wawancara dengan *Supervisor*, 2024)