BPJS KESEHATAN

KANTOR CABANG MAGELANG

LAPORAN AKHIR GELADI

Laporan ini disusun untuk memenuhi mata kuliah Geladi

Disusun oleh:

Priska Yunita Hesmono

1102134352

S1 Teknik Industri

TELKOM UNIVERSITY

BANDUNG

2015

ABSTRAK

Geladi merupakan suatu kegiatan rutin Universitas Telkom yang diadakan ketika mahasiswa telah resmi dinyatakan lulus dalam Tahap Persiapan Bersama (TPB) atau kuliah tingkat satu. Geladi merupakan kegiatan wajib karena masuk dalam salah satu mata kuliah wajib yang harus ditempuh.

Metode yang digunakan dalam pelaksanaan geladi yaitu metode pendekatan. Metode pendekatan yang dimaksud adalah bagaimana seorang mahasiswa mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja dan karyawan yang ada di dalam dunia kerja. Dengan melaksanakan geladi, tidak hanya pengalaman kerja dan ilmu-ilmu akademik yang bisa didapat oleh seorang mahasiswa. Melainkan *softskill* atau peningkatan mutu diri seperti cara berbicara, berpendapat, menghargai waktu, bekerja sama dalam sebuah tim.

Lokasi tempat kami geladi yaitu di BPJS Kesehatan Kantor Cabang Magelang yang beralamatkan di Jl. Gatot Subroto No.2 Magelang, Jawa Tengah. Geladi dilaksanakan dalam waktu 6 minggu, terhitung dari tanggal 1 Juni 2015 (3 Juni 2015 untuk BPJS Kesehatan) hingga 10 Juli 2015. Dalam pelaksanaan geladi di BPJS Kesehatan, peserta geladi dibagi menjadi beberapa unit sesuai unit yang ada di BPJS Kesehatan yaitu Unit Umum dan TI, Unit Keuangan, Unit KPP (Komisi Pelayanan Publik), Unit MPKP (Manajemen Pelayanan Kesehatan Primer), Unit MPKR (Manajemen Pelayanan Kesehatan Rujukan), Unit Pemasaran dan Unit Kepatuhan yang digabungan dalam Unit Umum. Penempatan pada masing-masing unit dilakukan dengan sistem *rolling* atau bergilir. Pelaksanaan geladi yang saya laksanakan, Priska Yunita Hesmono pada minggu pertama dan kedua pelaksanaan geladi berada di Unit Umum dan TI serta Kepatuhan, selanjutnya Unit Keuangan, kemudian Unit KPP, dan pada minggu kelima di Unit MPKP. Sedangkan pada minggu keenam diberi kesempatan untuk membuat laporan dan mengumpulkan data seta informasi dalam pembuatan laporan akhir kegiatan geladi.

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN AKHIR GELADI 2015

BPJS KESEHATAN KANTOR CABANG MAGELANG JAWA TENGAH

Disusun Oleh :

Priska Yunita Hesmono

(1102134352)

Telah disetujui dan disahkan sebagai syarat untuk menyelesaikan Mata Kuliah Geladi Universitas Telkom

Magelang, 10Juli 2015

Pembimbing Akademis	Pembimbing Lapangan
Kharisma Bani Adam	Rizqy Akbar
NIK.14881505-2	NIK. 07103

Daftar Isi

Abstrak i

Lembar Pengesahan ii

Daftar Isi iii

Daftar Tabel v

Daftar Gambar vi

Bab 1 Pendahuluan 1

1.1 Latar Belakang 1

1.2 Profil Perusahaan 1

1.3 Struktur Organisasi Perusahaan 3

1.4 Rumusan Masalah 4

1.5 Struktur Organisasi 4

1.6 Batasan Masalah 4

1.7 Tujuan Pelaksanaan Geladi 4

1.8 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Geladi 5

Bab 2 Tinjauan Teori 6

2.1 Pengertian BPJS Kesehatan 6

2.2 Unit Kerja BPJS Kesehatan 7

2.3 Prosedur Pelayanan BPJS Kesehatan 8

3.4 Aplikasi BPJS Kesehatan 10

Bab 3 Pelaksanaan Geladi.....11

3.1 Rencana Kegiatan 11

3.2 Pelaksanaan Kegiatan 11

3.3 Hasil Kegiatan.....13

Bab 4 Penutup 15

4.1 Kesimpulan 15

4.2 Saran 15

Daftar Tabel

Tabel 3.3.1 Hasil Laporan Mingguan Pelaksanaan Geladi.....13

Daftar Gambar

Gambar 1 Prosedur Penggunaan Layanan BPJS kesehatan.....9

Gambar 2 Aplikasi BPJS Kesehatan.....10

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan teknologi yang bertumbuh semakin pesat menjadi sebuah tuntutan untuk pemerintah Indonesia sendiri. Menuntut supaya pemerintah dapat memberikan fasilitas yang memadahi untuk kesejahteraan masyarakat di Indonesia. Salah satu tuntutan kepada pemerintah yaitu fasilitas jaminan kesehatan untuk rakyat Indonesia. Karena kita tahu bahwa kesehata di Indonesia menjadi prioritas pemerintah sebagai wujud perhatian pemerintah kepada masyarakatnya. Oleh sebab itu, pemerintah memberikan jaminan sosial kesehatan bagi seluruh rakyat Indonesia melalui BPJS (Badan Penyelenggara Jaminan Sosial) Kesehatan. BPJS Kesehatan yang dulu dikenal sebagai PT. Askes Indonesia tersebar ke seluruh wilayah Indonesia untuk memenuhi kebutuhan kesehatan bagi masyarakat. Sehingga semua lapisan masyarakat mendapatkan jaminan sosial kesehatan dari pemerintah.

Untuk mengaplikasikan setiap pelajaran yang didapat, seorang mahasiswa pasti akan menerapkan dalam dunia pekerjaan. Dalam pelaksanaan geladi, terutama di BPJS Kesehatan yang berhubungan erat dengan pelayanan publik, seorang mahasiswa dituntut untuk dapat berinteraksi dengan baik. Pengenalan dunia kerja kepada mahasiswa akan membuat mahasiswa mengerti bagaimana kondisi di dunia pekerjaan yang berhubungan dengan pelayanan untuk masyarakat.

1.2 Profil Perusahan

Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) adalah badan hukum publik yang dibentuk untuk menyelenggarakan program jaminan sosial. BPJS terdiri dari BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan. BPJS Kesehatan adalah badan hukum yang dibentuk untuk menyelenggarakan program jaminan kesehatan. BPJS Kesehatan mulai beroperasi pada tanggal 1 Januari 2014. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang BPJS.

Dalam melaksanakan fungsinya, BPJS Kesehatan bertugas untuk :

a. Melakukan dan/atau menerima pendaftaran peserta;

b. Memungut dan mengumpulkan iuran dari peserta dan pemberi kerja;

c. Menerima bantuan iuran dari Pemerintah;

d. Mengelola Dana Jaminan Sosial untuk kepentingan peserta;

e. Mengumpulkan dan mengelola data peserta program jaminan sosial;

f. Membayarkan manfaat dan/atau membiayai pelayanan kesehatan sesuai dengan ketentuan program jaminan sosial dan;

g. Memberikan informasi mengenai penyelenggaraan program jaminan sosial kepada peserta dan masyarakat.

Prinsip Kegotongroyongan merupakan salah satu prinsip Sistem Jaminan Sosial Nasional yang artinya prinsip kebersamaan peserta dalam menanggung beban biaya jaminan sosial yang diwujudkan dengan kewajiban setiap peserta membayar iuran sesaui dengan tingkat gaji, upah, atau penghasilan peserta.

1.2.1 Visi Perusahaan

CAKUPAN SEMESTA 2019

Paling lambat 1 Januari 2019, seluruh penduduk Indonesia memiliki jaminan kesehatan nasional untuk memperoleh manfaat pemeliharaan kesehatan dan perlindungan dalam memenuhi kebutuhan dasar kesehatannya yang diselenggarakan oleh BPJS Kesehatan yang handal, unggul dan terpercaya.

1.2.2 Misi Perusahaan

a. Membangun kemitraan strategis dengan berbagai lembaga dan mendorong partisipasi masyarakat dalam perluasan kepesertaan Jaminan Kesehatan Nasional (JKN).
b. Menjalankan dan memantapkan sistem jaminan pelayanan kesehatan yang efektif, efisien dan bermutu kepada peserta melalui kemitraan yang optimal dengan fasilitas kesehatan.

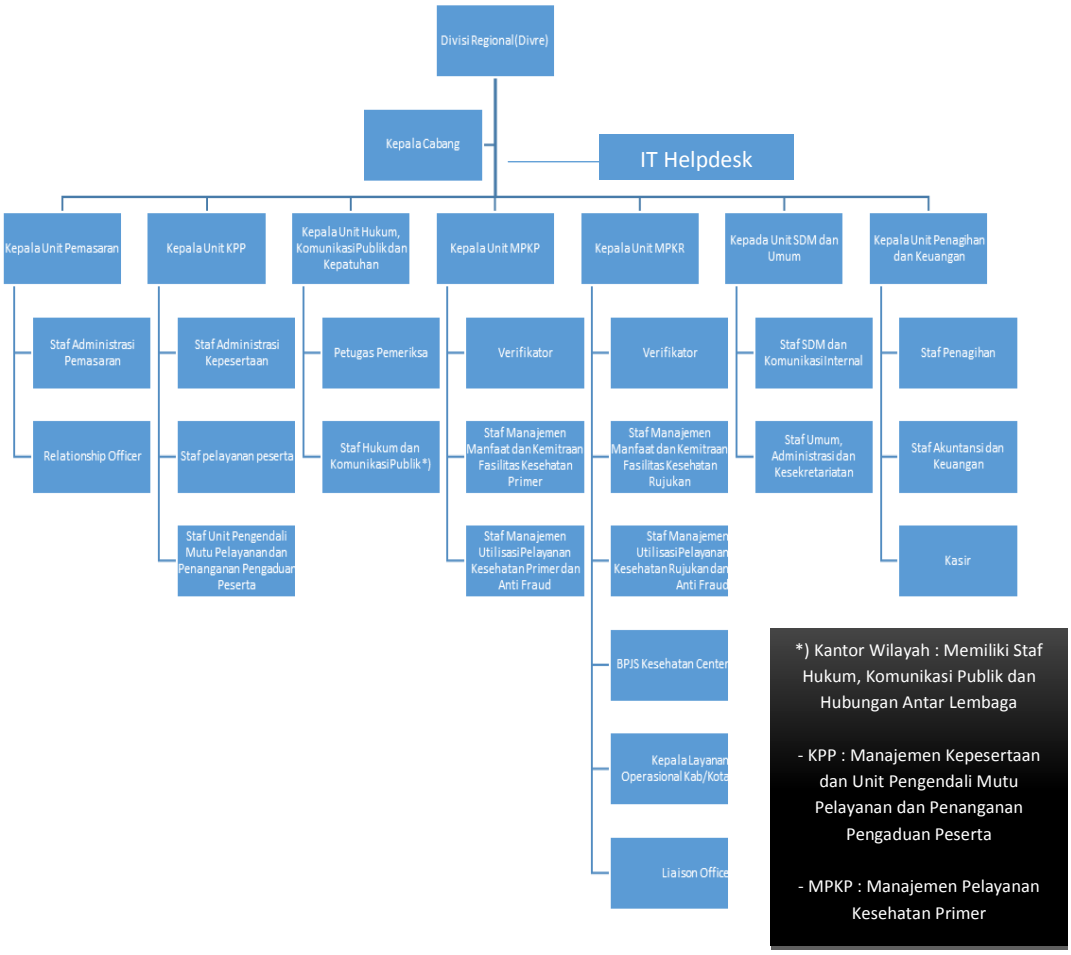
c. Mengoptimalkan pengelolaan dana program jaminan sosial dan dana BPJS Kesehatan secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel untuk mendukung kesinambungan program.

d. Membangun BPJS Kesehatan yang efektif berlandaskan prinsip-prinsip tata kelola organisasi yang baik dan meningkatkan kompetensi pegawai untuk mencapai kinerja unggul.

e. Mengimplementasikan dan mengembangkan sistem perencanaan dan evaluasi, kajian, manajemen mutu dan manajemen risiko atas seluruh operasionalisasi BPJS Kesehatan.

f. Mengembangkan dan memantapkan teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung operasionalisasi BPJS Kesehatan.

1.3 Struktur Organisasi Perusahaan



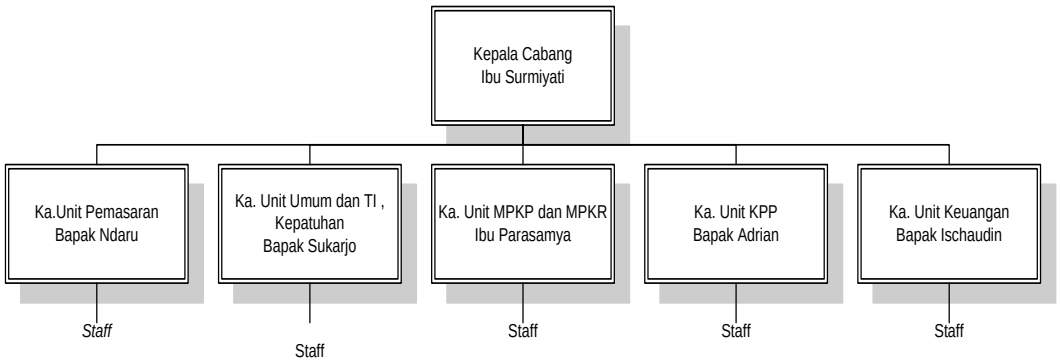
1.4 Rumusan Masalah

Rumusan masalah yang terkait dengan pelaksanaan geladi di BPJS Kesehatan yaitu :

- Bagaimana peran BPJS Kesehatan dalam masyarakat di Indonesia?
- Bagaimana pendistribusian yang dilakukan oleh BPJS Kesehatan supaya semua lapisan masyarakat mendapat jaminan sosial kesehatan?

1.5 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi BPJS Kesehatan Kantor Cabang Magelang



1.6 Batasan Masalah

Batasan masalah dalam penulisan laporan terakhir geladi yaitu :

- Melakukan pekerjaan administrasi di BPJS Kesehatan Kantor Cabang Magelang.
- Menggunakan komputer dan aplikasi yang digunakan di BPJS Kesehatan untuk melakukan pekerjaan administrasi.
- Melaksanakan tugas sesuai unit penempatan.
- Memberikan pelayanan publik yang baik dengan berinteraksi dengan *staff* maupun peserta.
-

1.7 Tujuan Pelaksanaan Geladi

- Mengetahui peran BPJS Kesehatan dalam memberikan jaminan sosial kesehatan untuk masyarakat Indonesi.
- Mengetahui cara yang dilakukan BPJS Kesehatan dalam mendistribusikan maupun sosialisasi mengenai jaminan sosial kesehatan.

1.8 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Geladi

Adapun pelaksanaan geladi yaitu :

Waktu : 1 Juni 2015 s.d. 1 Juli 2015

Tempat pelaksanaan : BPJS Kesehatan Kantor Cabang Magelang, Jl. Gatot Subroto No.2 Magelang, Jawa Tengah.

BAB 2

Tinjauan Teori

2.1 Pengertian BPJS

Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) adalah badan hukum publik yang dibentuk untuk menyelenggarakan program jaminan sosial. BPJS Kesehatan yaitu badan hukum yang dibentuk untuk menyelenggarakan program jaminan sosial kesehatan. Jaminan Kesehatan adalah jaminan berupa perlindungan kesehatan agar peserta memperoleh manfaat pemeliharaan kesehatan dan perlindungan dalam memenuhi kebutuhan dasar kesehatan yang diberikan kepada setiap orang yang telah membayar iuran atau iuran yang telah dibayarkan oleh pemerintah. Semua penduduk Indonesia wajib menjadi peserta jaminan kesehatan yang dikelola oleh BPJS termasuk orang asing yang telah bekerja paling singkat enam bulan di Indonesia dan telah membayar iuran.

Mengawali tahun 2005, Berdasarkan keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 1241/MENKES/SK/XI/2004 dan Nomor 56/MENKES/SK/I/2005 PT. Askes (Persero) mengemban tugas melalui Pemerintah melalui Departemen Kesehatan RI.

Dasar Penyelenggaraan :

a. UUD 1945

b. UU No. 23/1992 tentang Kesehatan

c. UU No.40/2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (SJSN)

d. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1241/MENKES/SK/XI/2004 dan Nomor 56/MENKES/SK/I/2005

Prinsip Penyelenggaraan mengacu pada :

a. Diselenggarakan secara serentak di seluruh Indonesia dengan azas gotong royong sehingga terjadi subsidi silang.

b. Mengacu pada prinsip asuransi kesehatan sosial.

c. Pelayanan kesehatan dengan prinsip *managed care* dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang.

d. Program diselenggarakan dengan prinsip nirlaba.

e. Menjamin adanya portabilitas dan ekuitas dalam pelayanan kepada peserta.

f. Adanya akuntabilitas dan transparansi yang terjamin dengan mengutamakan prinsip kehati-hatian, efisiensi dan efektifitas

2.2 Unit Kerja BPJS Kesehatan

2.2.1 Unit Umum dan TI

Unit Umum dan TI (Teknologi Informasi) bertugas untuk mengatur dan mengurus surat menyurat yang menjadi kepentingan kantor yaitu menerima surat masuk dan surat keluar dari berbagai instansi. Unit ini bertugas untuk mengatur kepentingan kantor yang bersifat internal, seperti mengatur sumber daya manuusia, sarana dan prasarana BPJS Kesehatan Kantor Cabang Magelang.

2.2.2 Unit Pemasaran

Unit pemasaran merupakan unit yang menjadi ujung tombak bagi BPJS Kesehatan. Hal ini disebabkan karena pada unit pemasaran adalah unit yang paling banyak melakukan komunikasi kepada masyarakat baik melalui sosialisasi mandiri maupun badan usaha.

2.2.3 Unit KPP

Unit KPP merupakan Unit Kepesertaan dan Unit Pengendali Mutu Pelayanan dan Penanganan Pengaduan Peserta. Unit ini terbagi menjadi dua counter yaitu counter pelayanan dan counter pengolahan. Selain menangani pengaduan peserta, unit KPP bertugas untuk memberikan fasilitas jaminan kesehatan dengan mencetak dan memberikan kartu kepada peserta, serta penggantian fasilitas kesehatan peserta.

2.2.4 Unit Keuangan

Unit Keuangan bertugas untuk memberikan daftar tagihan peserta BPJS Kesehatan yang menunggak atau belum membayarkan iuran. Selain itu, pada unit keuangan bertugas untuk mengelola dan mengatur iuran peserta. Tidak hanya mengatur iuran peserta, namun di unit keuangan juga ada yang bertugas untuk mengatur pengeluaran maupun pemasukan internal kantor.

2.2.5 Unit MPKP

Unit MPKP atau Unit Manajemen Pelayanan Kesehatan Primer bertugas untuk mengatur, mengelola, dan mengkomunikasikan pelayanan kesehatan tingkat pertama, yaitu dokter gigi, dokter keluarga, dan puskesmas.

2.2.6 Unit MPKR

Unit MPKR atau Unit Manajemen Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai tugas untuk mengatur dan mengelola data peserta yang harus mendapatkan pelayanan kesehatan tingkat lanjut seperti pelayanan bedah jantung atau penyakit yang membutuhkan penanganan khusus dari dokter spesialis.

2.2.7 Unit Kepatuhan

Unit kepatuhan merupakan unit yang baru di BPJS Kesehatan Kantor Cabang Magelang. Oleh karena itu, unit kepatuhan bergabung dengan unit umum dan TI.

2.3 Prosedur Pelayanan BPJS Kesehatan

2.3.1 Mengikuti Prosedur Urutan dalam Berobat

Saat peserta mengalami sakit, peserta harus berobat atau memeriksakan diri melalui fasilitas kesehatan tingkat 1 (Faskes 1) seperti berobat ke puskesmas, dokter keluarga, maupun dokter gigi. Jika tetap memaksakan diri langsung ke rumah sakit, BPJS Kesehatan tidak dapat memberikan jaminan kesehatan kepada peserta. Sehingga, peserta harus melakukan pembayaran secara mandiri.

2.3.2 Penanganan Obat

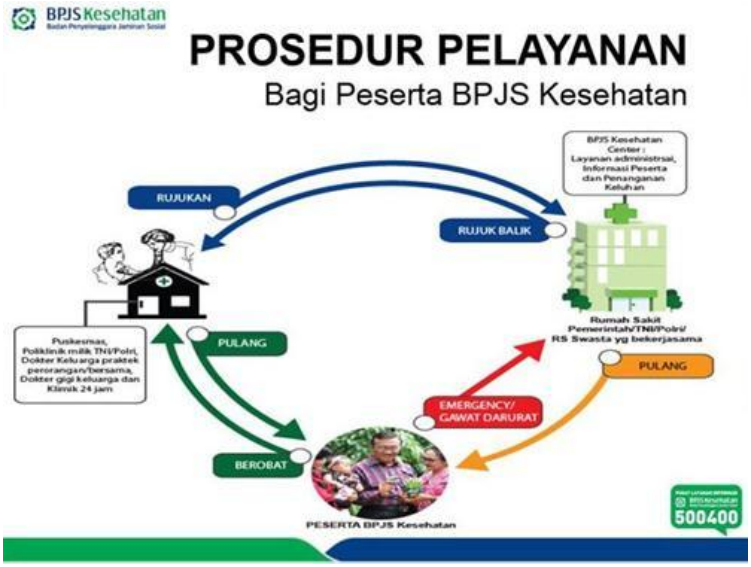
Setelah pasien atau peserta yang sakit pada faskes 1 dapat ditangani, maka pengobatan tidak perlu ke rumah sakit. Namun, jika pasien tidak dapat ditangani pada faskes 1 maka pelayanan akan memberikan surat rujukan untuk dibawa ke rumah sakit.

2.3.3 Membawa Kartu Rujukan ke Rumah Sakit

Setelah mendapatkan surat rujukan dari faskes 1, pasien harus memperlihatkan surat rujukan saat penanganan di rumah sakit. Apabila pasien tidak dapat menunjukkan surat rujukan, maka pasien akan dianggap sebagai pasien mandiri.

2.3.4 Bisa Langsung ke Rumah Sakit Bagi Pasien Gawat Darurat

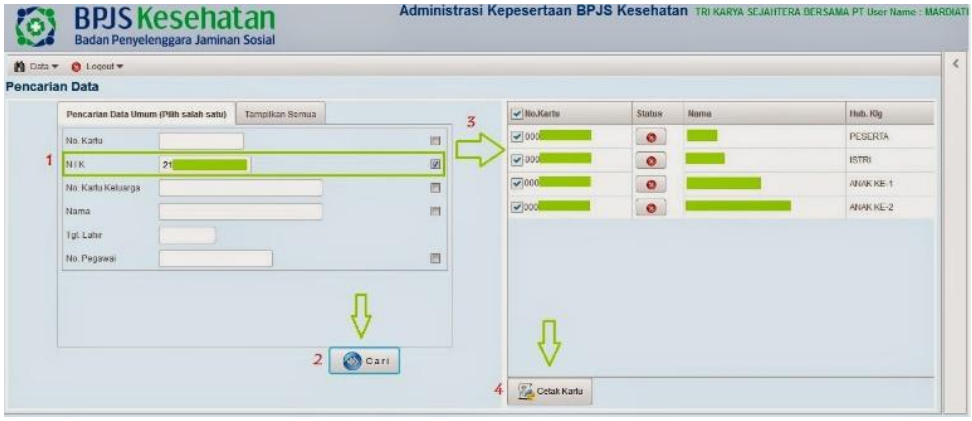
Pasien dapat langsung segera ke rumah sakit melalui Unit Gawat Darurat (UGD) jika menderita sakit yang dapat menyebabkan kematian maupun cacat.



Gambar 1. Prosedur Penggunaan Layanan BPJS

2.4 Aplikasi BPJS Kesehatan

Pada pelaksanaan pelayanan, BPJS Kesehatan menggunakan sebuah aplikasi yang dapat memudahkan *staff* BPJS Kesehatan untuk mengelola dan memproses data peserta. Terutama untuk data kepesertaan dan tagihan peserta maupun badan usaha.



Gambar 2. Tampilan Aplikasi BPJS Kesehatan

Seluruh kantor BPJS Kesehatan dimasing-masing divre menggunakan aplikasi tersebut karena aplikasi itu berpusat dan dikelola oleh kantor BPJS Pusat. Sehingga, *staff* BPJS Kesehatan dapat mengunduh aplikasi tersebut.

BAB 3

Pelaksanaan Geladi

3.1 Rencana Kegiatan

a. Menjalin hubungan sosial yang baik dengan pegawai dan karyawan BPJS Kesehatan Kantor Cabang Magelang.

b. Dapat beradaptasi, melatih diri, dan mendapat pengalaman kerja di setiap unit kerja.

c. Mengetahui cara sosialisasi dan pendistribuasian katu BPJS Kesehatan untuk masyarakat.

d. Mengetahui bagaiamna melakukan pelayanan publik.

e. Mengaplikasikan segala kemampuan akademik yang telah didapatkan selama perkuliahan sebaik mungkin.

3.2 Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan geladi dimulai tanggal 3 Juni 2015 hingga tanggal 10 Juli 2015. Pada pelaksanaan geladi hari pertama, peserta geladi mendapatkan arahan dari pembimbing lapangan yaitu Mas Rizqy. Pengenalan terhadap BPJS Kesehatan diawali dengan pengenalan Kepala Cabang BPJS Kesehatan Magelang yaitu Ibu Surmiyati dan Kepala Unit Umum dan TI yaitu Bapak Sukarjo. Kemudian dilanjutkan dengan pengenalan setiap unit pada BPJS Kesehatan. BPJS Kesehatan terbagi menjadi Unit Umum dan TI, Unit Keuangan, Unit KPP (Komisi Pelayanan Publik), Unit MPKP (Manajemen Pelayanan Kesehatan Primer), Unit MPKR (Manajemen Pelayanan Kesehatan Rujukan), Unit Pemasaran dan Unit Kepatuhan yang digabungan dalam Unit Umum.

Dalam pelaksanaan geladi selama enam minggu, peserta geladi dibagi ke dalam unit masing-masing secara bergilir dan berkala. Jumlah peserta geladi di BPJS Kesehatan Kantor Cabang Magelang sebanyak lima orang yaitu saya Priska Yunita Hesmono, Yustina Wahyu Andika, Intan Widya Rahayu, Muhammad Rizky Riandi , dan Muhammad Hasbi. Kami berasal dari jurusan yang berbeda-beda. Setiap minggunya,

peserta geladi ditempatkan pada unit yang berbeda-beda. Pembagian unit dilakukan oleh pembimbing lapangan yaitu Mas Rizqy. Tujuan pembagian unit pada peserta geladi yaitu supaya peserta geladi dapat merasakan bagaimana kondisi lingkungan kerja yang sebenarnya melalui unit-unit yang menjadi bagian dalam bekerja. Selan itu, dalam masing-masing unit terdapat *staff* yang akan membimbing maupun mengajari peserta geladi dalam melakukan tugas yang diberikan. Tugas yang diberikan kepada peserta geladi akan berbeda sesuai dengan tugas dan fungsi dari masing-masing unit dalam memberikan pelayanan publik terhadap peserta BPJS Kesehatan Kantor Cabang Magelang.

Berikut merupakan tugas dari masing-masing unit secara garis besar yaitu:

a. Unit Umum dan TI

   Mengelola sumber daya dan mengelola teknologi informasi yang digunakan untuk memberikan aplikasi di BPJS Kesehatan Kantor Cabang Magelang.

b. Unit Keuangan

   Mengelola tagihan peserta dan iuran dari peserta Kesehatan Kantor Cabang Magelang. Selain itu, unit keuangan juga bertugas untuk mengelola manajemen keuangan secara internal dan eksternal Kesehatan Kantor Cabang Magelang.

c. Unit Pemasaran

   Bertugas untuk memberikan sosialisasi kepada masyarakat tentang jaminan sosial kesehatan kepada masyarakat.

d. Unit Manajemen Pelayanan Kesehatan Primer

   Mengelola pelayanan kesehatan peserta yang melakukan pelayanan normal (contoh : KB, persalinan, dan lain-lain).

e. Unit Manajemen Pelayanan Kesehatan Rujukan

   Mengelola pelayanan kesehatan untuk peserta yang menderita penyakit berat (contoh : sakit jantung, saraf).

f. Unit Kepesertaan dan Pelayanan Pengaduan

Menerima dan mengelola keluahan peserta.

3.3 Hasil Pelaksanaan Geladi

minggu ke	unit	pegawai	kegiatan
1 dan 2	Unit Umum dan TI, Kepatuhan	Kepala Kantor Cabang Ibu Surmiyati Kepala Unit Umum Bapak Sukarjo Mas Rizqy Mas Bowo Mbak Wimbuh Mbak Sinta Bu Endang	1. Pengenalan BPJS Kesehatan Kantor Cabang Magelang 2. Pengenalan masing-masing unit 3. Membantu pekerjaan dalam surat menyurat pada unit KPP 4. Pembagian kelompok kerja ke dalam masing-masing unit 5. Menbantu surat menyurat pada bagian pemasaran 6. Membantu pengarsipan surat masuk dan surat keluar 7. Membantu pengarsipan surat kerjasama BPJS Kesehatan Kantor Cabang Magelang
3	Unit Keuangan	Kepala Unit Bapak Ischaudin Mbak Dini Mbak Wahyu Mbak Ossy Mbak Hana	1. Membantu pengarsipan pengeluaran 2. Membantu surat menyurat tagihan peserta 3. Membantu merekap data kepesertaan 4. Membantu dalam pengetikan format berita acara 5. Membantu merekap data KAS dan DAS BPJS Kesehatan

Tabel 3.3.1 Hasil Laporan Mingguan Pelaksanaan Geladi

Lanjutan 3.3.1 Hasil Laporan Mingguan Pelaksanaan Geladi

4	Unit KPP	Kepala Unit Adrian Mbak Novi Mbak Reni Mbak Rista Mbak Indri	1. Membantu merekap data kepesertaan BPJS Kesehatan Kantor Cabang Magelang 2. Membantu merekap update gaji karyawan Badan Usaha yang menjadi peserta BPJS Kesehatan 3. Membantu untuk menginputkan data peserta BPJS Kesehatan 4. Merekap dan pengecekan data peserta aktif BPJS Kesehatan 5. Membantu merekap data peserta BPJS Kesehatan (Badan Usaha dan Non Badan Usaha) 6. Membantu dalam pembuatan surat untuk beberapa rumah sakit
5	Unit MPKP	Kepala Unit Bapak Indra yang kemudian diganti oleh Ibu Parasamya Mbak Ratih	1. Membantu merekap dan menginput data serta daftar hadir prolanis 2. Membantu pengarsipan database peserta
6	Unit Umum	Mas Rizqy	1. Pembuatan laporan terakhir geladi di BPJS Kesehatan Kantor Cabang Magelang

BAB 4

Penutup

4.1 Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat penyusun sampaikan dengan dilaksanakan kegiatan geladi yaitu;

a. Kegiatan geladi bertujuan untuk memberikan pengenalan dunia kerja kepada mahasiswa sejak dini.

b. Dengan adanya kegiatan geladi dapat melatih dan membantu mahasiswa dalam berinteraksi dengan orang lain dalam lingkungan kerja.

c. Dapat mengetahui layanan publik dalam masyarakat melalui BPJS Kesehatan.

4.2 Saran

4.2.1 Bagi Pihak Universitas Telkom

a. Informasi mengenai wilayah geladi serta penempatan tugas geladi lebih diperjelas sebelum kegiatan geladi dimulai.

b. Dosen pembimbing akademik selaku perwakilan dari pihak institusi mengadakan pemantauan rutin terhadap perkembangan peserta geladi selama pelaksanaan geladi.

c. Dosen pembimbing akademik melakukan koordinasi dengan pembimbing lapangan supaya mengurangi kesalahpahaman informasi.

4.2.2 Bagi Pihak BPJS Kesehatan Kantor Cabang Magelang

a. Sikap ramah antar karyawan maupun kepada peserta geladi dapat selalu dipertahankan untuk menjaga hubungan yang baik dalam pelayanan. Selain itu juga dapat menjadi motivasi dalam melakukan pekerjaan sehingga dapat bekerja secara optimal.

b. Suasana santai dalam berinteraksi antara karyawan dan mahasiswa dapat membuat mahasiswa tidak canggung dan sungkan dalam bertanya jika tidak mengerti dengan pekerjaan yang diberikan.