

Peran Mahasiswa Internship dalam Administrasi Internal BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan Sumber Daya Manusia PT Perkebunan Nusantara I Regional 2

Ilham Maulana

Universitas Nusa Putra, Indonesia

Corresponding Author

Nama Penulis: Ilham Maulana

E-mail: iammaulana2013@gmail.com

Abstrak

Pengabdian ini bertujuan untuk mengoptimalkan proses administrasi BPJS pada Divisi Sumber Daya Manusia PT Perkebunan Nusantara I Regional 2, khususnya dalam pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPPb) yang beralih dari manual ke sistem digital superman.ptpn1.co.id. Metode yang digunakan adalah observasi partisipatif yang dilakukan selama tiga bulan, melibatkan mahasiswa internship secara langsung dalam alur kerja pengajuan SPPb dan dilengkapi dengan komunikasi secara informal untuk memperkuat akurasi data. Kesimpulan yang diperoleh menunjukkan bahwa peran mahasiswa internship berkontribusi dalam mengoptimalkan dan meningkatkan akuntabilitas proses administrasi ini, secara nyata meringankan beban kerja karyawan serta memastikan kelancaran adaptasi terhadap sistem baru dan pengelolaan data yang lebih baik.

Kata Kunci – Internship, Administrasi, BPJS, SDM, Efektifitas

Abstract

This community service aims to optimize the BPJS administration process in the Human Resources Division of PT Perkebunan Nusantara I Regional 2, especially in the submission of Payment Request Letters (SPPb) which switched from manual to the digital system superman.ptpn1.co.id. The method used was participatory observation conducted for three months, involving internship students directly in the SPPb submission workflow and supplemented by informal communication to strengthen data accuracy. The conclusions obtained show that the role of internship students contributes to optimizing and increasing the accountability of this administration process, significantly reducing the workload of employees and ensuring smooth adaptation to the new system and better data management.

Keywords - Internship, Administrasi, BPJS, SDM, Efektifitas

PENDAHULUAN

Pemerintah Indonesia menunjukkan komitmen kuat dalam mewujudkan pemerataan akses layanan kesehatan dan perlindungan sosial ekonomi bagi seluruh masyarakat, termasuk para pekerja dengan melalui penetapan regulasi jaminan sosial yaitu Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) yang mewajibkan perusahaan untuk mendaftarkan karyawannya pada program BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan. Kewajiban partisipasi aktif perusahaan dalam sistem ini sebagaimana diamanatkan undang-undang tersebut, salah satunya tertuang dalam Pasal 13 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan, yang mewajibkan setiap pemberi kerja termasuk BUMN seperti PT Perkebunan Nusantara I Regional 2 (PTPN 1 Regional 2) untuk mendaftarkan seluruh karyawan beserta anggota keluarga intinya sebagai peserta Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) sejak awal mulai bekerja dengan iuran yang menjadi tanggung jawab bersama, Serta Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2015 yang secara eksplisit mewajibkan pendaftaran program Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dan Jaminan Kematian (JKM). Seluruh regulasi ini menegaskan upaya pemerintah untuk melindungi pekerja dari berbagai risiko pekerjaan dan sosial ekonomi.

Dengan berpegang pada landasan regulasi yang kuat diatas, Sejalan dengan perkembangan dinamis operasional perusahaan, Divisi Sumber Daya Manusia (SDM) PTPN I Regional 2 secara proaktif berupaya menjaga kelancaran dan efisiensi proses administrasi Internal Jaminan Kesehatan dan Ketenagakerjaan. Menurut Onsardi et al. (2019) administrasi merupakan kegiatan mengurus, mengatur menata dan mengelola terhadap suatu pekerjaan untuk mencapai tujuan, berdasarkan pendapat tersebut, dapat dipahami bahwa pengelolaan administrasi kegiatan mencakup keseluruhan proses pencatatan data dan informasi terkait penyelenggaraan kegiatan yang akan dilaksanakan. Divisi SDM PTPN I Regional 2 senantiasa berupaya mengoptimalkan proses administrasi internal jaminan sosial kesehatan dan ketenagakerjaan salah satunya yaitu proses pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPPb) BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan kepada divisi keuangan. Sebelumnya, proses pembuatan SPPb yang ditujukan kepada divisi keuangan masih belum menggunakan system. Namun seiring berjalannya waktu dan kebutuhan akan efektivitas dan efisiensi serta perkembangan proses administrasi, sejak awal Oktober 2024, proses ini telah beralih menggunakan sistem internal perusahaan melalui website atau aplikasi superman.ptpn1.co.id.

Meskipun telah terjadi peningkatan melalui digitalisasi, tingginya beban kerja karyawan di Divisi SDM tetap menjadi perhatian. Untuk terus mengoptimalkan dan meningkatkan efektivitas pekerjaan dalam proses administrasi jaminan sosial, terutama dalam pengajuan SPPb diperlukan dukungan dan tenaga kerja tambahan. Dalam kerangka inilah program magang atau internship mahasiswa menjadi sangat relevan untuk memberikan kontribusi secara langsung. Menurut Sumardiono (2014: 116), magang diartikan sebagai proses pembelajaran langsung dari seorang pakar melalui pengalaman nyata. Lebih lanjut, magang juga merupakan kesempatan untuk mempraktikkan pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki guna memecahkan masalah-masalah secara nyata. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa magang adalah bentuk pelatihan atau praktik intensif yang dirancang untuk menguasai keahlian spesifik di bawah arahan dan pengawasan instruktur yang berpengalaman dengan memanfaatkan ilmu yang didapat di perkuliahan.

Pemerintah Indonesia, melalui Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, telah menunjukkan komitmen sejak tahun 2010 untuk menyelaraskan pendidikan dengan dunia industri. Upaya ini didorong oleh beberapa kendala utama yang menyebabkan ketidakselarasan antara kurikulum pendidikan formal dan kebutuhan dunia kerja. Beberapa masalah krusial yang menonjol adalah ketidaksesuaian kurikulum dan rendahnya *soft skill* lulusan. Hasil survei menunjukkan bahwa pendidikan formal belum sepenuhnya membekali lulusan dengan keahlian yang relevan, sehingga diperlukan partisipasi aktif Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI) dalam penyusunan kurikulum. Selain itu, minimnya *soft skill* seperti motivasi, komunikasi, kerja keras, dan kepercayaan diri pada lulusan menjadi faktor penghambat mereka dalam menghadapi tantangan di dunia kerja. Oleh karena

itu, kolaborasi pendidikan dalam bentuk kurikulum magang menjadi sangat penting untuk menjembatani kesenjangan ini dan mempersiapkan lulusan yang siap bersaing di pasar kerja.

Dalam kerangka peningkatan berkesinambungan dan sebagai wujud pengabdian, PTPN I Regional 2 membuka kesempatan bagi mahasiswa internship untuk berpartisipasi. Pemagangan adalah bagian dari sistem pelatihan kerja yang diselenggarakan secara terpadu antara pelatihan di lembaga pelatihan dengan bekerja secara langsung di bawah bimbingan dan pengawasan instruktur atau pekerja/buruh yang lebih berpengalaman, dalam proses produksi barang dan/atau jasa di perusahaan, dalam rangka menguasai keterampilan atau keahlian tertentu. Penelitian oleh Ismail dkk. (2018) menunjukkan bahwa program magang berhasil meningkatkan kompetensi mahasiswa hingga memenuhi standar profesional, dan menjadikannya sebagai tauladan.

Hasil penelitian terdahulu menunjukkan peran secara langsung dari aktivitas administratif dan kolaborasi antara pendidikan dan industri dalam meningkatkan kegiatan birokrasi mitra. Sebagai contoh, sebuah studi terbaru menyoroti bagaimana Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) melalui kegiatan magang di instansi pemerintahan dapat mendukung layanan administrasi dan memberikan pengalaman praktis kepada mahasiswa. Penelitian oleh Alfiatus Sholeha dan Haidi Hajar Widagdo (2025) pada Sub Bagian Umum Kepegawaian Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah (BPPRD) Kota Palangka Raya, menemukan bahwa keterlibatan mahasiswa magang tidak hanya mampu meringankan beban kerja pegawai, tetapi juga berkontribusi pada peningkatan efisiensi layanan administrasi secara keseluruhan. Selain itu, mahasiswa yang berpartisipasi dalam magang memperoleh pemahaman konkret tentang sistem birokrasi, serta mengembangkan keterampilan teknis dan *soft skill* yang penting untuk kesiapan karir di masa depan. Temuan ini memperkuat gagasan bahwa sinergi antara institusi pendidikan dan instansi atau perusahaan dapat menciptakan lingkungan belajar yang aplikatif dan saling menguntungkan. Kolaborasi ini diharapkan dapat berkontribusi pada pengembangan operasional sistem administrasi yang lebih adaptif dan responsif terhadap kebutuhan perusahaan dan karyawan. Oleh karena itu, diperlukan upaya konkret untuk lebih mengoptimalkan dan mengefektifkan proses administrasi jaminan sosial ini.

Bertolak dari permasalahan tersebut dan berdasarkan hasil penelitian terdahulu, pengabdian ini bertujuan untuk meningkatkan efektifitas administrasi jaminan sosial kesehatan dan ketenagakerjaan SDM PTPN 1 Regional 2 melalui implementasi kegiatan *internship* atau *magang*. Program *internship* ini akan fokus pada pembekalan keterampilan praktis terkait input data, rekonsiliasi data, dan optimalisasi penggunaan sistem informasi sehingga dapat berkontribusi langsung pada peningkatan akurasi dan efisiensi administrasi pengelolaan jaminan sosial di perusahaan.

METODE

Metode pelaksanaan kegiatan pengabdian ini dilakukan selama 3 bulan dan didasarkan pada pendekatan observasi partisipatif. “menurut Margono (1997) Observasi partisipatif adalah pengamatan sistematis dengan keterlibatan langsung peneliti dalam aktivitas sehari-hari subjek penelitian, yang menghasilkan data yang lebih lengkap, tajam, dan mendalam”, dan pengabdian ini dalam pengambilan data nya menggunakan pendekatan observasi partisipatif. Hasil dari observasi tersebut di susun secara deskriptif dan sistematis, yang bertujuan untuk mendeskripsikan dan mengoptimalkan proses administrasi jaminan sosial di Divisi Sumber Daya Manusia PT Perkebunan Nusantara I Regional 2. Proses ini melibatkan serangkaian tahapan sistematis untuk memastikan bahwa kegiatan yang dilakukan memberikan dampak yang terukur dan berkelanjutan.

Seluruh rangkaian kegiatan tersebut didokumentasikan secara rinci ke dalam logbook harian. Selain itu, salah satu pendekatan penting dalam pengabdian ini adalah penggunaan metode komunikasi secara informal dengan salah satu karyawan, yang berperan dalam meningkatkan akurasi dan validitas data yang diperoleh.

Adapun tahapan pengabdian yang dijalankan meliputi tiga fase utama. Pertama, tahap perencanaan, yang merupakan fondasi awal kegiatan dengan berfokus pada identifikasi kebutuhan dan penyelarasan tujuan dengan mitra, Proses ini secara spesifik melibatkan identifikasi area fokus yang memerlukan optimalisasi seperti alur pembuatan SPPb iuran BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan. Setelah perencanaan, memasuki tahap pelaksanaan, yang menjadi inti kegiatan di mana mahasiswa *internship* terlibat langsung dalam aktivitas administratif sehari-hari. Pelaksanaan ini mencakup pendampingan secara intensif oleh karyawan dan implementasi teknis dalam proses administratif perancangan format SPPb. Selama tahap ini, pengumpulan data dilakukan secara berkala melalui observasi partisipatif dan studi dokumen, sementara sambil berjalan, proses evaluasi dilaksanakan secara berkala untuk memantau kemajuan, mengidentifikasi kendala, dan menyesuaikan strategi pelaksanaan.

Fase terakhir adalah tahap penulisan jurnal pengabdian, yang berfokus pada kompilasi, analisis, dan penyajian hasil temuan. Data yang telah terkumpul dianalisis secara kualitatif untuk mengidentifikasi pola dan efisiensi yang tercapai dalam proses administrasi jaminan sosial. Hasil analisis ini kemudian dituangkan dalam penulisan jurnal pengabdian secara luas, merinci setiap tahapan kegiatan, temuan-temuan penting, serta kontribusi konkret yang telah diberikan. Laporan ini juga memuat rekomendasi praktis dan strategis bagi Divisi Sumber Daya Manusia PTPN I Regional 2 untuk peningkatan berkelanjutan dalam pengelolaan administrasi jaminan sosial, mencakup usulan perbaikan prosedur, pemanfaatan teknologi, atau peningkatan kapasitas SDM. Melalui pendekatan yang sistematis dan partisipatif ini, kegiatan ini berupaya mewujudkan optimalisasi administrasi yang inklusif dan berkelanjutan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil Pada Tahap Perencanaan

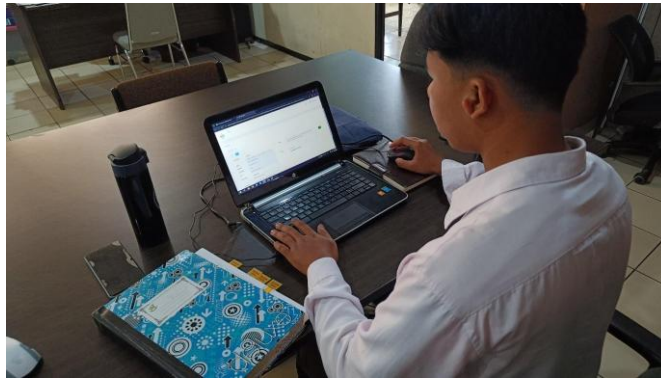
Pada tahap awal *internship* atau perencanaan, mahasiswa melakukan observasi mendalam terhadap alur kerja Divisi Sumber Daya Manusia PT Perkebunan Nusantara I Regional 2, khususnya terkait proses administrasi internal jaminan sosial kesehatan dan ketenagakerjaan. Dari observasi ini, ditemukan bahwa sebelum Oktober 2024, pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPPb) iuran BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan kepada Divisi Keuangan belum menerapkan digitalisasi. Namun, seiring berjalannya waktu dan kebutuhan akan efisiensi, divisi ini telah mengadopsi sistem internal perusahaan yang terintegrasi melalui aplikasi atau *website* **superman.ptpn1.co.id**. Transisi menuju sistem digital ini menjadi perhatian utama, karena menjanjikan peningkatan efektivitas dan efisiensi, salah satunya dengan kemampuan untuk menyimpan arsip SPPb secara daring. Observasi awal ini memberikan pemahaman yang komprehensif mengenai latar belakang dan evolusi proses administrasi SPPb di perusahaan.

Hasil pada Tahap Pelaksanaan

Pada tahapan pelaksanaan dan evaluasi, mahasiswa *internship* terlibat secara langsung dan aktif dalam proses penginputan serta pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPPb) melalui sistem yang terdapat pada aplikasi atau *website* **superman.ptpn1.co.id**. Keterlibatan langsung ini memungkinkan pengamatan dan partisipasi dalam setiap langkah alur kerja administrasi SPPb, mulai dari penerimaan berkas hingga pengajuan akhir ke Divisi Keuangan. Detail alur kerja yang dijalankan sebagai bagian dari kegiatan *internship* dapat diuraikan sebagai berikut :

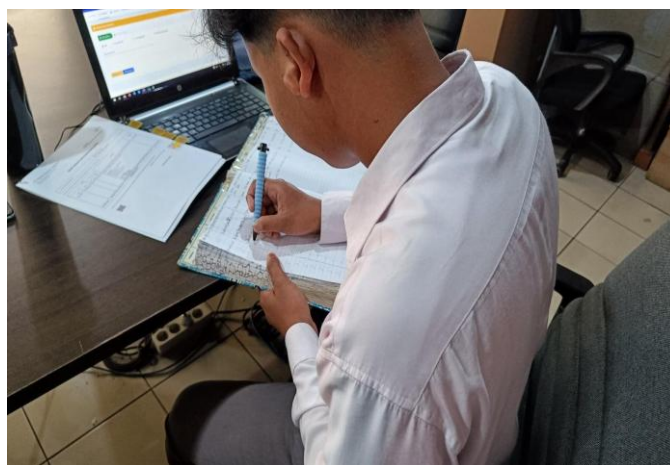
Tabel 1.
Alur Kerja Pengajuan SPPb oleh Mahasiswa *Internship*

Tahapan Alur Kerja	Deskripsi Kegiatan	Tujuan/Manfaat
Menerima Berkas Lampiran Tagihan	Menerima seluruh berkas lampiran tagihan BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan	Memastikan kelengkapan dokumen awal sebagai dasar pengajuan
Menginput Data Lampiran Dalam System	Memasukkan data-data Lampiran tagihan ke dalam sistem internal perusahaan (superman.ptpn1.co.id)	Digitalisasi data, mempermudah proses verifikasi dan pencatatan
Mencetak SPPb dan Pencatatan Dalam Buku Data SPPb Divisi SDM	Mencetak SPPb yang telah diinput melalui sistem, kemudian mencatat detail SPPb tersebut ke dalam buku data SPPb SDM	Membuat catatan Nomor Dokumen SPPb yang resmi untuk menjaga rekam jejak manual pengajuan
Meminta Tanda Tangan Karyawan Pengaju	Meminta tanda tangan kepada karyawan yang memberikan berkas/pekerjaan pada buku data SPPb SDM dan lembar SPPb yang sudah dicetak	Legalisasi dokumen dan konfirmasi pengajuan dari pihak karyawan
Meminta Tanda Tangan Kepala Sub Bagian Personalia SDM	Meminta tanda tangan Kepala Sub Bagian Personalia Sumber Daya Manusia pada buku data SPPb SDM dan lembar SPPb	Sebagai otorisasi, pengecekan dan persetujuan dari tingkat manajemen pertama internal SDM
Meminta Tanda Tangan Kepala Bagian SDM	Meminta tanda tangan Kepala Bagian Sumber Daya Manusia pada buku data SPPb SDM dan lembar SPPb	Otorisasi dan persetujuan akhir dari pimpinan divisi SDM
Scan dan Upload SPPb ke Website	Melakukan pemindaian (scan) SPPb yang telah ditandatangani lengkap, lalu mengunggahnya ke dalam <i>website</i> superman.ptpn1.co.id	Memastikan ketersediaan arsip digital yang dapat diakses secara daring, meningkatkan efisiensi penyimpanan dan pencarian yang dapat diakses dan dicetak kapanpun
Pengajuan ke Divisi Keuangan	Mengajukan SPPb yang telah lengkap kepada Divisi Keuangan dengan membawa buku data SPPb SDM, dan meminta tanda tangan staf Divisi Keuangan di dalam buku data SPPb SDM sebagai bukti pengajuan telah diterima	Finalisasi proses pengajuan dan bukti serah terima dokumen untuk proses pembayaran



Gambar 1.

Menginput Data Lampiran Tagihan BPJS Kedalam System



Gambar 2.

Mencatat Penomoran SPPb Kedalam Buku Data SPPb SDM

Keterlibatan langsung mahasiswa dalam alur kerja ini tidak hanya membantu meringankan beban kerja Divisi SDM, tetapi juga memastikan kelancaran proses administrasi setelah transisi ke sistem digital dengan tepat waktu tanpa melebihi deadline pembayaran. Proses evaluasi berkelanjutan selama tahapan ini menunjukkan bahwa peran mahasiswa *internship* sangat membantu dalam menjaga konsistensi dan akurasi data dalam sistem baru, serta mempercepat proses yang sebelumnya membutuhkan waktu yang panjang. Kemampuan untuk mengunggah dan menyimpan SPPb secara daring juga terbukti sebagai langkah maju dalam pengelolaan arsip perusahaan.

Berdasarkan hasil observasi dan pelaksanaan, peran mahasiswa *internship* terbukti cukup vital dalam mengefektifkan administrasi internal jaminan sosial di PTPN I Regional 2. Peralihan dari sistem manual ke digitalisasi melalui *website* superman.ptpn1.co.id telah membawa peningkatan signifikan, terutama dalam kearsipan daring dan efisiensi waktu. Keterlibatan langsung mahasiswa dalam alur kerja pengajuan SPPb, mulai dari input data hingga pengarsipan digital, secara langsung meringankan beban kerja karyawan divisi SDM. Mahasiswa tidak hanya menjalankan tugas administratif, tetapi juga berperan sebagai fasilitator adaptasi terhadap sistem baru, memastikan kelancaran proses dan pengelolaan data yang baik. Pendekatan observasi partisipatif yang diperkuat dengan komunikasi informal bersama karyawan kunci turut meningkatkan akurasi data, memberikan pemahaman lebih dalam tentang tantangan praktis di lapangan.

KESIMPULAN

Pengabdian ini menyimpulkan bahwa peran mahasiswa *internship* cukup signifikan dan krusial dalam meningkatkan efektivitas pengelolaan administrasi jaminan sosial di Divisi Sumber Daya Manusia PTPN I Regional 2. Tujuan untuk mengoptimalkan proses administrasi, khususnya dalam pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPPb), berhasil tercapai melalui partisipasi aktif mahasiswa dalam transisi dari sistem manual ke sistem digital *superman.ptpn1.co.id*. Digitalisasi ini, yang memberikan manfaat substansial dalam kearsipan daring dan efisiensi waktu, membutuhkan dukungan langsung untuk memastikan kelancaran adaptasi dan operasional. Dalam konteks tingginya beban kerja karyawan divisi SDM, keterlibatan mahasiswa *internship* secara langsung dalam alur kerja pengajuan SPPb, mulai dari input data hingga pengarsipan digital, secara nyata meringankan beban kerja sekaligus memastikan data terkelola dengan baik dan proses berjalan lancar. Pendekatan observasi partisipatif yang diperkaya dengan komunikasi informal bersama karyawan kunci juga memberikan pemahaman mendalam tentang tantangan praktis di lapangan, yang berkontribusi pada akurasi dan validitas data yang diperoleh. Dengan demikian, program *internship* ini tidak hanya mendukung operasional harian tetapi juga secara aktif meningkatkan efisiensi dan akuntabilitas administrasi jaminan sosial di PT Perkebunan Nusantara I Regional 2, menjembatani kesenjangan antara teori dan praktik serta mempersiapkan sumber daya manusia yang adaptif.

Sebagai saran, keberlanjutan program *internship* semacam ini sangat direkomendasikan untuk terus mendukung optimalisasi proses administratif perusahaan, terutama mengingat dinamika teknologi dan volume pekerjaan yang terus berkembang. PTPN I Regional 2 dapat mempertimbangkan untuk memperluas cakupan tugas mahasiswa *internship* pada area administratif lainnya yang juga memerlukan optimalisasi, serta mengembangkan mekanisme *knowledge transfer* yang lebih terstruktur dari mahasiswa kepada karyawan internal, guna memastikan efisiensi yang telah dicapai dapat dipertahankan dan ditingkatkan secara mandiri di masa mendatang.

UCAPAN TERIMA KASIH

Dengan rasa syukur, saya menyampaikan terima kasih yang tulus kepada pihak-pihak yang telah mendukung penyelesaian jurnal pengabdian ini. Apresiasi setinggi-tingginya saya haturkan kepada Divisi Sumber Daya Manusia PT Perkebunan Nusantara I Regional 2 atas kesempatan berharga untuk melaksanakan program *internship*, yang sangat membantu kelancaran seluruh kegiatan. Terima kasih juga kepada Bapak Armansyah S.H., M.H., Dosen Pembimbing dari kampus, atas arahan, masukan konstruktif, dan ilmu yang tak ternilai dari awal hingga akhir proses penulisan. Tak lupa, saya mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada Bapak Akhmad Budi Santoso SP, Pembimbing Perusahaan, atas bimbingan praktis, wawasan lapangan, dan dukungan konsisten selama *internship*, yang membentuk pemahaman saya tentang praktik administrasi di dunia kerja. Semoga jurnal ini memberikan kontribusi positif dan manfaat berkelanjutan bagi semua pihak.

DAFTAR PUSTAKA

- Alfiatus Sholeha, Haidi Hajar Widagdo. (2025). Peran Mahasiswa Magang MBKM Dalam Mendukung Layanan Administrasi Divisi Umum Kepegawaian BPPRD Kota Palangkaraya. *Jurnal Pengabdian Dalam Negeri*, 3(3), 116–125.
- Annisa Nur Andini, Mahmudah, Earline Griselda Rembon, Pauzan Ramadan Putra, (2025) Pengelolaan Administrasi Kegiatan Pada Bidang Pengembangan Kapasitas Dinas Pariwisata Kota Makassar, *Jurnal Pedamas (Pengabdian Kepada Masyarakat)*. 3(1)
- Edi Azwar (2019) Program Pengalaman Lapangan (Magang) Terhadap Kepercayaan Diri Mahasiswa Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi, *Jurnal Penjaskesrek*, 6(2) 211
- Margono, S. (1997). *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta. Halaman 158–159.
- Nazula adzhani, Vina Indri Lestari, Khairil Anwar, (2024) Pelatihan Administrasi Perkantoran Bagi Mahasiswa, *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Nusantara*, 5(2) 3195

Nirmalasari Idha Wijaya, (2019) Efektifitas Program Magang Mahasiswa Bersertifikat (PMMB) Dalam Mendukung Tujuan Mata Kuliah Kerja Praktik (KP) Universitas Hang Tuah. *Jurnal Proceeding Indonesia Career Network Summit IV*, 2686-6560

Pasal 1 Ayat 11 Undang-Undang No 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan

Pasal 13 Peraturan Presiden Republik Indonesia No 82 Tahun 2018

Peraturan Pemerintah No 44 Tahun 2015

Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial