

**PROSEDUR INPUT DATA ASET BERBASIS IMAPS PADA BPJS
KESEHATAN KANTOR PUSAT**

LAPORAN MAGANG

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Mata Kuliah



Oleh

Zulfikar
232811038

PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI TRI BHAKTI
BEKASI
TAHUN 2026

LEMBAR PENGESAHAN

PROSEDUR INPUT DATA ASET BERBASIS IMAPS PADA BPJKS KESEHATAN KANTOR PUSAT

Oleh

Zulfikar
232811038

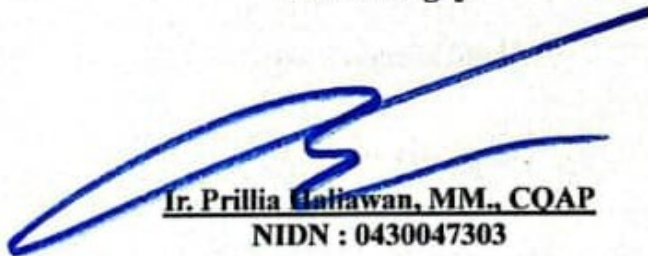
LAPORAN MAGANG

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Mata Kuliah

Telah disetujui oleh Tim Penguji pada tanggal seperti tertera di bawah ini

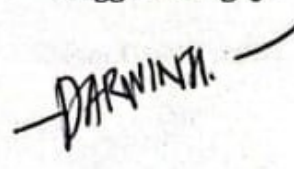
Bekasi, 22 Juli 2026

Ketua Penguji



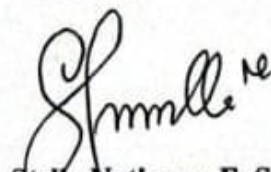
Ir. Prillia Liliawan, MM., COAP
NIDN : 0430047303

Anggota Penguji



Dr. Darwin Hasiholan, SE., M.Si.
NIDN : 0328037401

Ketua Program Studi



Stella Nathasya E, SM., MM.
NUPTK : 9546774675230273

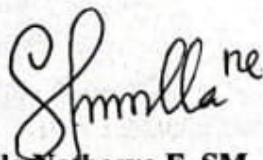
**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN MAGANG**

Nama : ZULFIKAR
NIM : 232811038
Jurusan : S1 MANAJEMEN
Judul Laporan : PROSEDUR INPUT DATA ASET BERBASIS IMAPS
Magang : PADA BPJS KESEHATAN KANTOR PUSAT

Laporan Magang di atas disetujui dan diterima baik sebagai salah satu karya ilmiah mahasiswa yang bersangkutan dalam memenuhi salah satu syarat mata kuliah Jurusan S1 Manajemen, STIE Tri Bhakti

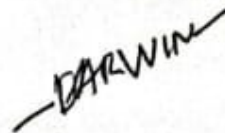
Bekasi, 22 Juli 2026

Ketua Program Studi



Stella Nathasya E, SM., MM.
NUPTK : 9546774675230273

Dosen Pembimbing



Dr. Darwin Hasiholan, SE., M.Si.
NIDN : 0328037401

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN LAPORAN MAGANG

PROGRAM STUDI SI MANAJEMEN

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Karya tulis saya, skripsi/Laporan Magang ini, adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik Ahli Madya/Sarjana Manajemen, di STIE Tri Bhakti maupun di perguruan tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain kecuali arahan dosen pembimbing dan penguji.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa gelar yang telah diperoleh karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di perguruan tinggi ini.

Bekasi, 20 Juli 2026

Yang membuat pernyataan,



Zulfikar
232811038

**SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA
ILMIAH DARI PERUSAHAAN UNTUK KEPENTINGAN
AKADEMIK**

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama Lengkap : **YOGA GRAHITO**

Jabatan : **KEPALA BAGIAN TUMAH TANGGA**

Nama Perusahaan : **BPJS KESEHATAN KANTOR PUSAT**

Dengan ini menyetujui untuk memberikan izin kepada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-exclusive Royalti-Free Right*) atas karya ilmiah ini yang berjudul **“Prosedur Input Data Aset Berbasis IMAPS Pada BPJS Kesehatan Kantor Pusat”**, beserta perangkat yang diperlukan (apabila ada). Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini pihak Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti berhak menyimpan, mengalih-media atau format-kan, mengelolanya dalam pangkalan data (database), dan menampilkan atau mempublikasikannya di jurnal, repository, internet atau media lain untuk kepentingan akademis.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Bekasi, 17 Juli 2026


Yoga Grahito

SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIK

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama Lengkap : ZULFIKAR
NIM : 232811038
Perguruan Tinggi : STIE TRI BHAKTI
Program Studi : S1 MANAJEMEN

Dengan ini menyetujui untuk memberikan izin kepada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-exclusive Royalti-Free Right*) atas karya ilmiah ini yang berjudul "**Prosedur Input Data Aset Berbasis IMAPS Pada BPJS Kesehatan Kantor Pusat**", beserta perangkat yang diperlukan (apabila ada).

Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini pihak Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti berhak menyimpan, mengalih-media atau format-kan, mengelolanya dalam pangkalan data (database). Mendistribusikan dan menampilkan atau mempublikasikan nya di internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta izin dari kami selama tetap mencantumkan nama kami sebagai penulis/pencipta karya ilmiah tersebut.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Bekasi, 20 Juli 2026



Zulfikar
23281108

ABSTRAK

Laporan magang ini disusun berdasarkan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di BPJS Kesehatan Kantor Pusat pada unit Sumber Daya Sarana dan Umum (SDSU) bagian Manajemen Aset dan Rumah Tangga dengan judul “Prosedur Input Data Aset Berbasis IMAPS Pada BPJS Kesehatan Kantor Pusat. Tujuan Laporan magang ini adalah untuk memahami proses pengelolaan aset berbasis IMAPS (Integrated Management Asset and Procurement System) secara terintegrasi sehingga dapat mendukung efisiensi dan efektivitas manajemen aset perusahaan. Ruang lingkup pekerjaan meliputi penerimaan dokumen pengadaan barang dan jasa, penginputan aset ke dalam sistem IMAPS, proses pengajuan dan persetujuan aset, serta pelabelan aset menggunakan *barcode*. Metode pelaksanaan yang digunakan adalah observasi, dokumentasi dan wawancara. Hasil kegiatan menunjukkan bahwa penerapan sistem IMAPS mampu meningkatkan administrasi, akurasi data, serta efisiensi pengelolaan aset yang terintegrasi dari tahap perencanaan hingga penghapusan. Sistem ini juga membantu proses monitoring aset sehingga memudahkan pelacakan kondisi, lokasi, dan umur ekonomis aset. Namun terdapat kendala berupa keterbatasan pencatatan aset senilai di bawah Rp2.500.000 yang belum terakomodasi dalam sistem, sehingga diperlukan solusi berupa pencatatan tambahan dan optimalisasi inventarisasi aset. Secara keseluruhan, penerapan IMAPS memberikan kontribusi positif dalam meningkatkan efektivitas manajemen aset yang lebih modern, transparan, dan terintegrasi di BPJS Kesehatan Kantor Pusat.

Kata Kunci: Manajemen Aset, IMAPS, Sistem Informasi Manajemen, BPJS Kesehatan

ABSTRACT

This internship report is based on the Field Work Practice activities conducted at the BPJS Kesehatan Headquarters in the Facilities and General Resources (SDSU) unit, specifically the Asset and General Services Management section, under the title “IMAPS-Based Asset Data Entry Procedures at the BPJS Kesehatan Headquarters.” The objective of this internship report is to understand the integrated asset management process based on IMAPS (Integrated Management Asset and Procurement System) to support the efficiency and effectiveness of the company's asset management. The scope of work includes receiving procurement documents for goods and services, entering assets into the IMAPS system, the asset submission and approval process, and asset labeling using barcodes. The methods used included observation, documentation, interviews, and supporting reference studies. The results of the activities indicate that the implementation of the IMAPS system has improved administration, data accuracy, and the efficiency of integrated asset management from the planning stage through disposal. This system also facilitates asset monitoring, making it easier to track the condition, location, and economic life of assets. However, there is a constraint in the form of limited recording of assets valued at less than Rp2,500,000, which are not yet accommodated in the system; therefore, a solution in the form of additional recording and optimization of asset inventory is required. Overall, the implementation of IMAPS makes a positive contribution to improving the effectiveness of asset management, making it more modern, transparent, and integrated asset management system at BPJS Kesehatan Headquarters.

Keywords: *Asset Data Entry, IMAPS, Management Information System, BPJS Kesehatan*

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis haturkan atas kehadiran Tuhan yang Maha Esa atas segala hikmat dan karuniaNya sehingga Kegiatan Magang di BPJS Kesehatan Kantor Pusat selama kurang lebih 3 bulan dapat terlaksana dengan baik sehingga dan penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan magang ini sesuai dengan waktu yang ditentukan. Laporan magang ini disusun sebagai salah satu persyaratan akademik untuk memenuhi salah satu mata kuliah di Program Studi Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti. Penulis mengangkat judul “Prosedur Input Data Aset Berbasis IMAPS Pada BPJS Kesehatan Kantor Pusat” dengan tujuan memahami proses pengelolaan aset berbasis digital pada BPJS Kesehatan Kantor Pusat. Penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan /Magang ini selesai dengan tepat waktu karena bantuan dari semua pihak yang telah membantu penulis selama penyusunan laporan magang. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Allah SWT yang telah memberikan nikmat kesehatan, kekuatan, kemudahan dan kelancaran sehingga Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat diselesaikan.
2. Bapak Drs. Widayatmoko., MM.,M.Ikom. Selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti
3. Ibu Stella Nathasya E. SM.,MM. Selaku Ketua Program Studi Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti.
4. Bapak Dr. Darwin Hasiholan, SE., M.Si. Selaku Dosen Pembimbing dalam penulisan laporan Magang ini, yang telah tulus dan sabar memberikan ilmu, saran, tenaga, pikiran serta rela meluangkan waktunya dan memberikan motivasi kepada penulis sehingga penulis dapat menulis laporan Magang dengan terarah dan lancar serta tepat pada waktunya.
5. Bapak Alm. Irvan F.C. Oentoeng, SE., MM. dosen pembimbing akademik yang telah membantu penulis atas saran masukannya sampai berada di tahap laporan Magang.

6. Bapak Nu'im Mubaraq selaku Kepala Deputy Bidang Sumber Daya Sarana dan Umum (SDSU) BPJS Kesehatan Kantor Pusat yang telah menyetujui penulis untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan.
7. Bapak Novi Kurniadi selaku Asisten Deputy Manajemen Aset dan Rumah Tangga yang telah memberikan ijin dan arahan selama magang .
8. Bapak Yoga Grahito selaku Kepala Bagian Rumah Tangga BPJS Kesehatan sekaligus mentor yang memberikan arahan, masukan, koreksi dan perbaikan selama kegiatan praktik kerja lapangan berlangsung.
9. Seluruh staf dan karyawan Manajemen Aset dan Rumah Tangga, khususnya seluruh staf dan karyawan Deputy Sumber Daya Sarana dan Umum, lebih khusus lagi seluruh pimpinan BPJS Kesehatan Kantor Pusat yang telah memberikan waktu dan kesempatan untuk belajar.
10. Kepada kedua Orang tua dan saudara/i dan keluarga saya yang sangat saya cintai dan sayangi yang senantiasa mendoakan, memberikan dukungan serta semangat untuk penulis.
11. Orang Terkasih, yang selalu memberikan semangat dan dukungan serta doa di setiap suka duka selama masa studi termasuk di waktu magang
12. Kepada seluruh teman-teman mahasiswa S1 Manajemen angkatan 2023 atas kebersamaan dan semangat saling mendukung selama masa studi
13. Seluruh pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu yang telah memberikan kontribusi secara langsung maupun tidak atas penyusunan laporan magang ini.
14. Terakhir, penulis mengucapkan terima kasih kepada diri penulis sendiri atas usaha, ketekunan dan komitmen dalam menyelesaikan laporan magang ini

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangannya dari segi penulisan maupun bahasa yang digunakan dalam menyusun Laporan Praktik Kerja Lapangan /Magang ini. Untuk itu penulis menerima kritik dan saran yang bersifat membangun sebagai masukan yang sangat berguna. Namun demikian, harapan penulis semoga karya sederhana ini dapat bermanfaat sebagaimana mestinya bagi pihak-pihak yang membutuhkan.

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN MAGANG.....	ii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN LAPORAN MAGANG	iii
SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH DARI PERUSAHAAN UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIK	iv
SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIK	v
ABSTRAK	vi
<i>ABSTRACT</i>	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Tujuan Magang	3
1.4 Manfaat Magang	3
1.5 Teori Relevan	4
1.5.1 Manajemen Organisasi.....	4
1.5.2 Inventarisasi Aset	6
1.5.3 Manajemen Aset.....	7
1.5.4 Sistem informasi Manajemen.....	8
1.5.5 Manajemen Sektor Publik	9
1.5.6 Good Corporate Governance (GCG)	10
1.6 Metode Magang	11
1.6.1 Metode Observasi.....	11
1.6.2 Metode Dokumentasi	11
1.6.3 Metode Wawancara	12
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	13

2.1 Sejarah Perusahaan.....	13
2.2 Visi dan Misi Perusahaan	14
2.3 Struktur Organisasi BPJS Kesehatan Kantor Pusat	14
2.4 Tugas Pokok dan Fungsi Unit Kerja Sumber Daya Sarana dan Umum (SDSU) BPJS Kesehatan Kantor Pusat.....	15
BAB III URAIAN DESKRIPSI TUGAS DAN PEMBAHASAN	16
3.1 Penempatan dan Jadwal Magang	16
3.1.1 Tempat Pelaksanaan Magang	16
3.1.2 Waktu Pelaksanaan Magang.....	17
3.2 Uraian dan Deskripsi Tugas Magang	18
3.2.1 Menerima Bukti Pengadaan Barang dan Jasa	18
3.2.2 Menginput Aset Hasil Pengadaan ke Dalam Sistem IMAPS.....	18
3.2.3 Proses Submit dan Pengajuan Aset yang sudah di input.....	20
3.2.4 Proses Melabeli Aset Menggunakan <i>Barcode</i> Aset	20
3.2.5 Output dari Prosedur Penginputan Aset Berbasis IMAPS	20
3.3 Pembahasan dan Temuan Masalah.....	21
3.3.1 Tahapan Proses Input Data Aset berbasis IMAPS pada BPJS Kesehatan Kantor Pusat	21
3.3.2 Pembahasan.....	23
3.3.3 Temuan Masalah	30
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	32
4.1 Kesimpulan	32
4.2 Saran.....	33
DAFTAR PUSTAKA	35
LAMPIRAN.....	38

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1. Proses Penginputan Aset ke Dalam Sistem IMAPS.....	19
Gambar 3.2. Flowchart Proses Input Data Aset Berbasis IMAPS	22

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Magang	38
Lampiran 2. Daftar Kegiatan Mingguan Praktik Kerja Lapangan	39
Lampiran 3. Penilaian Magang	41
Lampiran 4. Dokumentasi Magang.....	42
Lampiran 5. Daftar Riwayat Hidup (CV)	43
Lampiran 6. Kartu Konsultasi Magang.....	44
Lampiran 7. Formulir Saran dan Perbaikan Magang	45
Lampiran 8. Surat Balasan Permohonan Magang.....	46
Lampiran 9. Surat Keterangan Magang	47
Lampiran 10. Tabel Jadwal magang, Ijin, Libur dan Cuti Bersama.....	48
Lampiran 11. Struktur Organisasi BPJS Kesehatan Kantor Pusat	49