

**PENERAPAN SISTEM KERJA KARYAWAN SAAT
PANDEMI COVID-19 DI BPJS KETENAGAKERJAAN
CABANG BALI DENPASAR**



POLITEKNIK NEGERI BALI

Oleh

Ni Kadek Fitri Antari

NIM 1915713129

PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS

JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA

POLITEKNIK NEGERI BALI

BADUNG

2022

**PENERAPAN SISTEM KERJA KARYAWAN SAAT
PANDEMI COVID-19 DI BPJS KETENAGAKERJAAN
CABANG BALI DENPASAR**



POLITEKNIK NEGERI BALI

Oleh

Ni Kadek Fitri Antari

NIM 1915713129

PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS

JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA

POLITEKNIK NEGERI BALI

BADUNG

2022

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TUGAS AKHIR

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Ni Kadek Fitri Antari

NIM : 1915713129

Prodi/Jurusan : D3 Administrasi Bisnis / Administrasi Niaga

Dengan ini menyatakan bahwa naskah Tugas Akhir saya dengan judul:

“Penerapan Sistem Kerja Karyawan Saat Pandemi Covid-19 Di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bali Denpasar”

adalah memang benar asli karya saya. Dengan ini saya juga menyatakan bahwa dalam naskah Tugas Akhir ini tidak terdapat karya orang lain yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar di suatu perguruan tinggi, dan atau sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah Tugas Akhir ini dan disebutkan pada daftar pustaka.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan menerima sanksi akademis dalam bentuk apapun.

Badung, 1 September 2022
Yang menyatakan,



Ni Kadek Fitri Antari
NIM 1915713129

LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING

1. Judul Tugas Akhir : Penerapan Sistem Kerja Karyawan Saat
Pandemi Covid-19 Di BPJS Ketenagakerjaan
Cabang Bali Denpasar

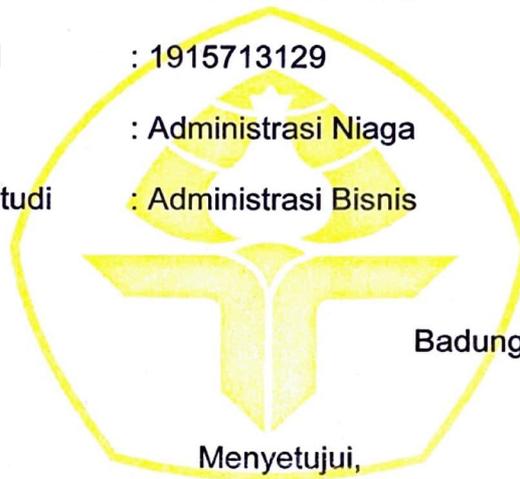
2. Penulis

a. Nama : Ni Kadek Fitri Antari

b. NIM : 1915713129

3. Jurusan : Administrasi Niaga

4. Program Studi : Administrasi Bisnis



Badung, 1 September 2022

Menyetujui,

Pembimbing I,

Pembimbing II,

Ir. Ni Wayan Sukartini, M.Ag
NIP. 196204221990032002

Kadek Jemmy Waciko, S.Pd., M.Sc
NIP. 198104122005011001

LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR

PENERAPAN SISTEM KERJA KARYAWAN SAAT PANDEMI COVID-19 DI BPJS KETENAGAKERJAAN CABANG BALI DENPASAR

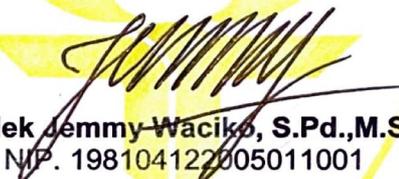
Oleh:

NI KADEK FITRI ANTARI

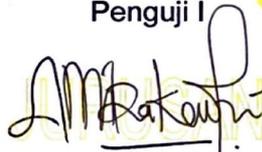
NIM 1915713129

Disahkan Oleh:

Ketua Penguji


Kadek Jemmy Waciko, S.Pd.,M.Sc
NIP. 198104122005011001

Penguji I



A.A. Ayu Mirah Kencanawati, SE.M.M.
NIP. 197206121998022002

Penguji II



Dra. Ni Ketut Narti, M.M.
NIP. 196212311994032003

Mengetahui
Jurusan Administrasi Niaga
Ketua



Dra. Ketut Santra, M.Si.
NIP. 196710211992031002

Badung, 1 September 2022
Program Studi Administrasi Bisnis
Ketua,



I Made Widianara, S.Psi.,M.Si.
NIP. 197902182003121002

PRAKATA

Puji syukur peneliti panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkah dan rahmat-Nya, peneliti dapat menyelesaikan Tugas Akhir dengan judul “Penerepan Sistem Kerja Karyawan Saat Pandemi Covid Di BPJS Ketenagakerjaan” dengan tepat waktu.

Tujuan dari dibuatnya Tugas Akhir adalah sebagai salah satu syarat guna memperoleh ijazah Diploma III Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bali. Dalam penyusunan Tugas Akhir ini, peneliti mendapat bantuan dari berbagai pihak, maka dari itu peneliti mengucapkan terima kasih atas dukungannya kepada:

1. Bapak I Nyoman Abdi, SE., M.eCom selaku Direktur Politeknik Negeri Bali yang telah memberikan fasilitas dalam kegiatan belajar di Politeknik Negeri Bali.
2. Bapak Dr. I Ketut Santra, M.Si, selaku ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bali yang sudah memberikan pengarahan dan dukungan kepada peneliti selama melakukan perkuliahan.
3. Bapak I Made Widiantara, S.Psi, M.Si, selaku Ketua Program Studi D3 Administrasi Bisnis yang sudah memberikan pengarahan dan dukungan kepada peneliti dalam menyusun Tugas Akhir.
4. Ibu Ir. Ni Wayan Sukartini, M.Agb selaku Dosen Pembimbing dan sekaligus selaku Dosen Pembimbing Praktek Kerja Lapangan 1 yang telah memberikan bimbingan dan saran selama penyusunan Tugas Akhir ini.

5. Bapak Kadek Jemmy Waciko, S.Pd., M.Sc selaku Dosen Pembimbing 2 yang sudah membimbing peneliti dan memberikan pengarahan dalam penyusunan Tugas Akhir.
6. Seluruh dosen Politeknik Negeri Bali, khususnya jurusan Administrasi Niaga yang telah memberikan bekal ilmu pengetahuan dan wawasan selama peneliti mengikuti perkuliahan di Politeknik Negeri Bali.
7. Bapak Opik Taufik selaku Kepala Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bali Denpasar yang telah memberikan kesempatan kepada peneliti untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bali Denpasar.
8. Bapak Arfandy Ardani selaku Kepala Bidang Umum dan SDM, Bapak Adiprojo, Bapak Nyoman Indra, Bapak Tito Himawan, Ibu Nella Fauziyah, dan Ibu Ayu Restika selaku staf pada bagian Umum dan SDM yang telah memberikan bimbingan serta ilmu dan pengalamannya selama melakukan Praktek Kerja Lapangan di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bali Denpasar.
9. Seluruh staf pegawai BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bali Denpasar yang tidak dapat disebutkan satu persatu membantu peneliti dalam melaksanakan Praktek Kerja Lapangan serta kesediaannya dalam memberikan informasi yang berkaitan dengan penyusunan Tugas Akhir ini.
10. Seluruh keluarga yang telah memberikan dukungan baik secara moral dan manfaat, serta selalu memberikan semangat dan doa kepada peneliti sehingga Tugas Akhir ini dapat terselesaikan tepat waktu.

11. Seluruh sahabat yang telah memebrikan semangat, dukungan, dan motivasi kepada peneliti dalam penyusunan Tugas Akhir.
12. Seluruh teman dan pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu dan telah membantu peniliti dalam penyusunan Tugas Akhir ini.

Dalam proses penyusunan Tugas Akhir ini, peneliti menyadari adanya kekurangan dikarenakan keterbatasan pengetahuan yang penulis miliki. Untuk itu peneliti mengharapkan adanya kritik dan saran yang bersifat membangun untuk menyempurnakan Tugas Akhir ini. Peneliti berharap semoga Tugas Akhir ini. Peneliti berharap semoga Tugas Akhir ini dapat memberikan manfaat dan wawasan tambahan bagi seluruh pihak. Akhir kata penulis menyampaikan terima kasih.

Badung,18 Juli 2022

Peneliti

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TUGAS AKHIR.....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING	iii
LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR.....	iv
PRAKATA	v
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
ABSTRAK	xiii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Pokok Masalah.....	4
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian	5
E. Metode Penelitian	6
1. Lokasi Penelitian.....	6
2. Objek Penelitian.....	6
3. Data Penelitian	6
a. Jenis Data	6
b. Sumber Data	7
c. Teknik Pengumpulan Data	8
4. Teknik Analisis Data	9
BAB II LANDASAN TEORI.....	10

A. Manajemen Sumber Daya Manusia	10
1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	10
2. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia	11
3. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia	12
B. Sistem Kerja.....	15
C. Karyawan	16
1. Pengertian Karyawan.....	16
2. Jenis – Jenis Karyawan	17
D. Covid-19.....	19
BAB III GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN	23
A. Sejarah Perusahaan	23
B. Bidang Usaha.....	29
C. Struktur Organisasi dan Uraian Jabatan	30
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	42
A. Kebijakan Perusahaan.....	42
B. Analisis dan Interpretasi Data.....	49
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	61
A. Kesimpulan	61
B. Saran	61
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Jam Kerja Karyawan WAO.....	49
---------------------------------------	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Gedung Jamsostek Cabang Bali Denpasar	24
Gambar 3.2 Gedung BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bali Denpasar...	27
Gambar 3.3 Logo Perusahaan	28
Gambar 3.4 Struktur Organisasi BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bali Denpasar	32
Gambar 4.1 <i>Flowchart</i> Sistem Kerja Karyawan	54

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Daftar Pertanyaan Untuk Pegawai BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bali Denpasar Saat Wawancara

Lampiran 2. Surat Perintah Karyawan WFH dan WAO

Lampiran 3. Surat Edaran Penugasan WAO dan WFH Karyawan BPJS Ketenagakerjaan

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan sistem kerja karyawan di saat pandemic covid-19 serta kendala yang dihadapi ketika melakukan penerapan sistem kerja WFH dan WAO. Jenis penelitian ini termasuk dalam penelitian kualitatif dimana sumber data yang digunakan adalah data primer yang bersumber dari hasil wawancara serta data sekunder dari dokumen yang dibutuhkan untuk mendukung penelitian. Teknik pengumpulan data yang digunakan melalui observasi, wawancara dan studi kepustakaan. Hasil dalam penelitian ini menunjukkan bahwa Penerapan sistem kerja karyawan saat pandemi Covid-19 di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bali Denpasar yakni menggunakan sistem kerja WFH (*Work From Home*) dan WAO (*Work at office*). WFH ini dinilai sebagai kebijakan yang efektif untuk mengurangi penyebaran Covid-19. Kendala-kendala yang dihadapi saat perubahan sistem kerja karyawan di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bali Denpasar ada 4 kendala meliputi konektivitas jaringan yang buruk, komunikasi yang tidak memadai, susah memonitor kinerja anggota tim dan semangat kerja menurun.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pandemi Covid-19 membawa perubahan yang signifikan di berbagai aspek kehidupan. Segala aktivitas dan rutinitas menjadi begitu terbatas demi pencegahan penyebaran virus yang semakin meluas. Pemerintah pun mengeluarkan kebijakan pembatasan aktivitas berkumpul, seperti kebijakan beribadah dari rumah, belajar dari rumah dan bekerja dari rumah. Seluruh lapisan masyarakat dipaksa untuk dapat adaptif merespon perubahan tersebut, agar aktivitas dapat tetap berjalan meskipun ancaman virus corona belum juga dapat teratasi. Alhasil, budaya baru yang disebut dengan tantangan normal baru (*new normal*) terbentuk, dimana manusia tetap beraktivitas dengan menerapkan protokol kesehatan dan hidup berdampingan dengan virus.

Perubahan sistem kerja sebagai salah satu kebijakan pemerintah dalam upaya pencegahan virus corona adalah bekerja dari

rumah atau yang dikenal dengan istilah *work from home* (WFH). WFH merupakan salah satu bentuk dari *flexible working*, yaitu sebuah konsep sistem kerja jarak jauh. *Flexible working* sebenarnya bukanlah hal yang baru dalam dunia kerja di Indonesia. Sejak merebaknya bisnis *startup*, sistem kerja jarak jauh ini sudah menjadi sebuah budaya baru dalam bekerja (Berliana, 2020). Beberapa perusahaan swasta seperti Bank BTPN, HM Sampoerna, dan Surabaya Plaza Hotel juga sudah menerapkan sistem kerja tersebut dengan tujuan menarik pegawai dan menekan tingkat *turnover* pegawai (Irawati, 2019:110). Berbeda halnya dengan sektor pemerintahan, aktivitas bekerja bagi pegawai di instansi pemerintah adalah hadir di kantor dengan memakai seragam, serta melakukan absensi dengan jam kerja yang sudah ditentukan. Oleh karena itu, penerapan sistem kerja WFH tidak serta merta menjadi hal yang mudah dilakukan oleh para karyawan.

Dalam penerapan WFH terdapat pro dan kontra dari kalangan para Karyawan BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bali Denpasar. Pro dan kontra tidak lepas dari adanya rasa iri dan ketakutan tersendiri antara karyawan yang bekerja dari kantor maupun karyawan yang bekerja dari rumah. Padahal disisi lain, kemajuan teknologi yang semakin canggih, dapat mempermudah para karyawan untuk dapat bekerja dari rumah atau WFH. Proses WFH ini, termasuk ke dalam salah satu bagian dari fleksibilitas bekerja yaitu *telecommuting*.

Jika dibandingkan dengan bekerja dari kantor sebagai *traditional work arrangement*, WFH memberikan beberapa manfaat, seperti waktu istirahat yang lebih pendek, lebih sedikit ijin karena sakit, menurunkan emisi karbon bagi lingkungan. Dan juga hambatan berupa level pendapatan, gender, perbedaan skill level, posisi pekerjaan, dan ketersediaan tempat kerja di rumah (Bakker, Du, & Derks, 2019). Studi empiris terdahulu menyimpulkan bahwa semakin tinggi skill level dan semakin semakin besar porsi professional or managerial staff di tempat kerja, maka semakin besar kemungkinan WFH ditawarkan sebagai opsi pengaturan kerja permanen (Felstead, Jewson, Phizacklea, & Walter, 2002). Bahkan sepertiga dari peningkatan produktivitas ketika WFH dikarenakan pekerja memiliki lingkungan kerja yang nyaman di rumah yang memudahkannya untuk memproses pekerjaan. Kantorterkadang menghadirkan banyak gangguan untuk memproses pekerjaan. Dua per tiga lagi peningkatan produktivitas semasa WFH terjadi karena pekerjaan memiliki waktu lebih banyak 2 karena tidak melakukan commuting atau perjalanan rumah-kantor (Bloom, 2014, pp.28-29).

Dalam melakukan kebijakan WFH terdapat beberapa kekurangan dan risiko dari perusahaan seperti, adanya kesulitan dalam proses monitor pekerjaan, terlebih kesalah pahaman pekerjaan dan kurangnya komunikasi, serta selalu ada masalah keamanan dengan data yang ditsanfer dan yang tidak dipantau pada *job description* yang

membutuhkan intensitas kerjasama kelompok yang tinggi, dibutuhkan pengaturan jadwal pertemuan yang akan merepotkan selain itu untuk kerja WAO juga terdapat kesulitan karena kurang luasnya pelayanan dikarenakan banyaknya batasan dan protokol yang harus dipatuhi.

Berbagai kondisi dan situasi dalam pelaksanaan *work from home* berpengaruh baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap pekerja, sehingga perlu untuk mengetahui perspektif pekerja dalam pelaksanaan *work from home* terhadap outcome yang didapatkan oleh pekerja. Hal ini penting untuk diketahui mengingat pekerja merupakan aset terbesar dalam suatu perusahaan dan kinerja pekerja menentukan performa dari perusahaan. Selain itu, dengan mengetahui efektivitas pelaksanaan *work from home* dapat dijadikan sebagai evaluasi dan dasar dalam penentuan kebijakan perusahaan kedepannya baik yang berkaitan dengan pemenuhan kebutuhan pekerja maupun dalam perbaikan sistem dan pengawasan selama pelaksanaan *work from home*. Maka dalam penyusunan laporan ini penulis tertarik mengangkat topik tentang **“Penerapan Sistem Kerja Karyawan Saat Pandemi Covid-19 Di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bali Denpasar”**.

B. Pokok Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas maka penulis dapat merumuskan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana penerapan sistem kerja karyawan saat pandemi covid-19 di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bali Denpasar?

2. Apa saja kendala-kendala yang dihadapi saat perubahan sistem kerja karyawan di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bali Denpasar?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka tujuan dari penulis ini adalah:

1. Untuk mengetahui bagaimana penerapan sistem kerja karyawan saat pandemi covid-19 di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bali Denpasar.
2. Untuk mengetahui kendala-kendala yang dihadapi saat perubahan sistem kerja karyawan di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bali Denpasar.

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penulisan Tugas Akhir ini adalah :

1. Bagi Penulis
Diharapkan dapat menambah pengetahuan dan wawasan tentang sistem kerja karyawan saat pandemi pada BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bali Denpasar.
2. Bagi Perusahaan
Sebagai bahan masukan dan saran yang berguna bagi perusahaan tentang bagaimana sistem kerja karyawan saat pandemi pada BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bali Denpasar.
3. Bagi Politeknik Negeri Bali

Penelitian ini diharapkan agar dapat menjadi sebuah karya yang melengkapi pengetahuan dan wawasan yang ada di perpustakaan Politeknik Negeri Bali.

E. Metode Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bali Denpasar yang berlokasi di Jl. Hayam Wuruk No. 143, Panjer, Kec. Denpasar Timur, Kota Denpasar, Bali 80233. Waktu penelitian di bulan 31 Januari sampai selesai.

2. Objek Penelitian

Yang menjadi objek penelitian adalah Penerapan Sistem Kerja Karyawan Saat Pandemi Covid-19 di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bali Denpasar.

3. Data Penelitian

a. Jenis Data

Ada dua macam jenis data pada umumnya yaitu data kualitatif dan data kuantitatif yang akan di jelaskan di bawah ini, penulis lebih memfokuskan pada data kualitatif dalam melakukan analisis ini.

1) Data Kualitatif

Data kuantitatif merupakan data yang berbentuk kalimat, kata atau gambar (Sugiyono, 2015:23). Yang termasuk data

kuantitatif dalam penelitian ini yaitu gambaran umum perusahaan, visi dan misi, struktur organisasi perusahaan, *job description* dan informasi-informasi yang dapat memberikan gambaran terhadap permasalahan yang dibahas.

b. Sumber Data

Menurut Nazir (2003:122) data adalah keterangan mengenai sesuatu yang dipergunakan dalam sebuah penelitian. Untuk memperoleh data yang lengkap dalam penelitian ini, maka penulis menggunakan dua jenis data yaitu :

1) Data Primer

Data primer adalah data yang dikumpulkan dari situasi aktual ketika peristiwa terjadi, atau langsung mencari dilapangan (Silalahi, 2012:291). Data primer yang digunakan pada penelitian ini adalah data yang diperoleh dari hasil wawancara dan observasi yang dilakukan oleh peneliti.

2) Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang dikumpulkan dari tangan kedua atau dari sumber-sumber lain yang telah tersedia sebelum penelitian dilakukan (Silalahi, 2012:291). Pada penelitian ini, data sekunder yang digunakan yaitu data yang berkaitan dengan penanangan sistem kerja karyawan saat

pandemi covid-19 di BPJS Ketenagakerjaan dari berbagai jurnal, internet, dan catatan.

c. Teknik Pengumpulan Data

1) Observasi

Menurut Usman dan Akbar (2014:52) observasi ialah pengamatan dan pencatatan yang sistematis terhadap gejala-gejala yang diteliti. Dalam penelitian ini, kegiatan observasi dilakukan di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bali Denpasar yang merupakan tempat peneliti melakukan praktek kerja lapangan selama tiga bulan.

2) Wawancara

Wawancara adalah salah satu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan berhadapan secara langsung dengan yang dilakukan dengan berhadapan secara langsung dengan yang diwawancarai tetapi dapat juga diberikan daftar pertanyaan dahulu untuk dijawab pada kesempatan lain (Noor, 2011:9). Peneliti melakukan wawancara dengan karyawan BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bali Denpasar.

3) Studi Kepustakaan

Studi kepustakaan adalah sebuah studi yang digunakan dalam mengumpulkan informasi dan data dengan bantuan berbagai macam material yang ada di perpustakaan

maupun internet seperti dokumen, buku, jurnal, majalah, kisah-kisah sejarah (Mirzaqon, 2018:3).

4. Teknik Analisis Data

Setelah data-data yang diperlukan telah terkumpul, maka langkah selanjutnya yang dilakukan adalah menganalisis data tersebut. Teknik analisis data yang digunakan pada penelitian ini yaitu deskriptif kualitatif. Analisis data deskriptif kualitatif merupakan teknik mendeskripsikan data ke dalam kalimat yang memiliki arti lebih mendalam, karena menggambarkan secara tepat individu, keadaan, gejala, atau kelompok tertentu, guna menentukan frekuensi adanya hubungan antara satu gejala dengan gejala yang lainnya (Sondak dkk, 2019:674).

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Kebijakan Perusahaan

1. Menjaga Protokol Kesehatan

Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/382/2020 tentang protokol kesehatan bagi masyarakat di tempat dan fasilitas umum dalam rangka pencegahan dan pengendalian corona virus disease 2019 (COVID-19) menyatakan bahwa masyarakat memiliki peran penting dalam memutus mata rantai penularan COVID-19 agar tidak menimbulkan sumber penularan baru/cluster pada tempat-tempat dimana terjadinya pergerakan orang, interaksi antar manusia dan berkumpulnya banyak orang.

Masyarakat harus dapat beraktivitas kembali dalam situasi pandemi COVID-19 dengan beradaptasi pada kebiasaan baru yang lebih sehat, lebih bersih, dan lebih taat, yang dilaksanakan oleh seluruh komponen yang ada di masyarakat serta memberdayakan semua sumber daya yang ada. Peran masyarakat untuk dapat memutus mata rantai penularan COVID-19 (risiko tertular dan menularkan) harus

dilakukan dengan menerapkan protokol kesehatan. Protokol kesehatan secara umum harus memuat:

a. Perlindungan Konsumen

Penularan COVID-19 terjadi melalui droplet yang dapat menginfeksi manusia dengan masuknya droplet yang mengandung virus SARS-CoV-2 ke dalam tubuh melalui hidung, mulut, dan mata. Prinsip pencegahan penularan COVID-19 pada individu dilakukan dengan menghindari masuknya virus melalui ketiga pintu masuk tersebut dengan beberapa tindakan, seperti:

1. Penularan Covid-19 terjadi melalui droplet yang dapat menginfeksi manusia dengan masuknya droplet yang mengandung virus SARS-CoV-2 ke dalam tubuh melalui hidung, mulut, dan mata. Prinsip pencegahan penularan COVID-19 pada individu dilakukan dengan menghindari masuknya virus melalui ketiga pintu masuk tersebut dengan beberapa tindakan, seperti: menularkan COVID-19). Apabila menggunakan masker kain, sebaiknya gunakan masker kain 3 lapis.
2. Membersihkan tangan secara teratur dengan cuci tangan pakai sabun dengan air mengalir atau menggunakan cairan antiseptik berbasis alkohol/handsanitizer. Selalu menghindari menyentuh mata, hidung, dan mulut dengan tangan yang tidak bersih (yang mungkin terkontaminasi droplet yang mengandung virus).

3. Menjaga jarak minimal 1 meter dengan orang lain untuk menghindari terkena droplet dari orang yang bicara, batuk, atau bersin, serta menghindari kerumunan, keramaian, dan berdesakan. Jika tidak memungkinkan melakukan jaga jarak maka dapat dilakukan berbagai rekayasa administrasi dan teknis lainnya. Rekayasa administrasi dapat berupa pembatasan jumlah orang, pengaturan jadwal, dan sebagainya. Sedangkan rekayasa teknis antara lain dapat berupa pembuatan partisi, pengaturan jalur masuk dan keluar, dan lain sebagainya.
4. Meningkatkan daya tubuh dengan menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) seperti mengkonsumsi gizi seimbang, aktivitas fisik minimal 30 menit sehari dan istirahat yang cukup (minimal 7 jam), serta menghindari faktor risiko penyakit. Orang yang memiliki komorbiditas/penyakit penyerta/kondisi rentan seperti diabetes, hipertensi, gangguan paru, gangguan jantung, gangguan ginjal, kondisi immunocompromised/penyakit autoimun, kehamilan, lanjut usia, anak-anak, dan lain lain, harus lebih berhati-hati dalam beraktifitas di tempat dan fasilitas umum.

Setiap lingkungan kerja/kantor telah dihimbau oleh pemerintah agar menerapkan kebijakan selalu melakukan protokol kesehatan dalam segala kegiatan ekonomi di lingkungan kerja yang harus ditaati

oleh seluruh pekerja/karyawannya. Seperti yang diterapkan oleh kantor BPJS Cabang Bali Denpasar, menerapkan protokol kesehatan yang ketat dengan sistem 5M. Adapun bagian-bagian dari 5M itu antara lain:

a. Menggunakan Masker

Masker adalah salah satu Alat Pelindung Diri (APD) yang digunakan untuk melindungi mulut, hidung, dan wajah dari pathogen yang ditularkan melalui udara (airborne), droplet, maupun percikan cairan tubuh yang terinfeksi. Penggunaan masker medis adalah salah satu langkah pencegahan yang dapat membatasi penyebaran penyakit saluran pernapasan tertentu yang diakibatkan oleh virus, termasuk Covid-19. Penggunaan masker memang terbukti efektif mampu menekan penyebaran Covid-19 bila diimbangi juga dengan melaksanakan protokol kesehatan lainnya seperti, rajin mencuci tangan dengan sabun dan air mengalir serta jaga jarak dengan orang lain.

b. Mencuci Tangan

Virus corona menular melalui droplet, yaitu cairan atau cipratan liur yang dikeluarkan seseorang dari hidung atau mulut saat bersin, batuk, bahkan berbicara. Droplet ukurannya yang kecil dan ringan dapat menyebar diperkirakan sejauh 1 hingga 2 meter, kemudian jatuh sesuai dengan hukum gravitasi. Droplet yang berisi virus ini jatuh diatas permukaan benda mati, maka benda tersebut akan terkontaminasi dan berpotensi menyebarkan infeksi. Tangan

apabila tanpa sengaja menyentuh fomite, virus akan menempel, kemudian ketika tangan yang sudah terkontaminasi menyentuh wajah, virus akan lebih mudah masuk ke tubuh kita melalui mukosa mulut, hidung, ataupun mata. Mencuci tangan secara rutin dan menyeluruh dengan durasi minimal 20 detik menggunakan sabun dan air bersih mengalir. Setelah itu, keringkan tangan menggunakan kain yang bersih atau tisu.

c. Menjaga Jarak

Menjaga jarak setidaknya 1 meter dari orang lain. Jarak yang terlalu dekat memungkinkan dapat menghirup tetesan air dan hidung atau mulut orang yang mungkin terinfeksi Covid-19 ketika seseorang itu bersin atau batuk. Cara ini memang bukanlah satu-satunya dan yang paling efektif, namun perlu dilakukan untuk menghambat pertumbuhan virus corona yang sangat pesat sampai ditemukannya vaksin.

d. Menjauhi Kerumunan

Kita semua diminta untuk menjauhi kerumunan saat berada di luar rumah. Semakin banyak dan sering kita bertemu dengan orang lain, kemungkinan terinfeksi virus corona bisa semakin tinggi. Hindari berkumpul dengan teman dan keluarga, termasuk berkunjung/bersilaturahmi tatap muka dan menunda kegiatan bersama.

e. Mengurangi Mobilitas

Bila tidak ada kepentingan yang mendesak, tetaplah untuk berada di dalam rumah. Meski tubuh kita dalam keadaan sehat dan tidak ada gejala penyakit, belum tentu saat pulang ke rumah dengan keadaan yang masih sama.

Kebijakan lainnya yang mulai diterapkan perusahaan adalah dengan menetapkan sistem bekerja *shift*. Pembagian atau *shifting* itu diterapkan dengan membagi tim yang bekerja di rumah, dan sebagian di kantor. Sehingga, di kantor ada ruang untuk menerapkan *social distancing*. Mengenai pembagian *shift* dan waktu kerja, semua diatur dalam Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerja maupun Perjanjian Kerja Bersama perusahaan yang bersangkutan.

Di era revolusi industri 4.0 bagi sebagian besar perusahaan, perubahan dramatis merupakan fenomena yang mutlak dan tidak bisa dihindari. Perusahaan harus mempunyai strategi yang mampu melakukan transformasi dan inovasi untuk menghadapinya. Ini agar perusahaan dan bisnis yang telah dibangun tidak tergilas oleh zaman dan terhambat perkembangannya.

2. Kebijakan WFH Dan WAO

Mencermati perkembangan penyebaran COVID-19 yang belum mereda dan dampak penyebaran COVID-19 serta penanganan yang tetap mengedepankan pelayanan publik sesuai kewenangan Direksi dalam manajemen kepegawaian untuk keselamatan Insan BPJS

Ketenagakerjaan berdasarkan surat edaran Nomor SE/21/072020, bersama ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Bahwa Menteri Kesehatan Republik Indonesia telah mengeluarkan Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/328/2020 Tentang Panduan Pencegahan Dan Pengendalian Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) Di Tempat Kerja Perkantoran Dan Industri Dalam Mendukung Keberlangsungan Usaha Pada Situasi Pandemi.
- b. Bahwa Direktur Utama BPJS Ketenagakerjaan telah mengeluarkan Memo Nomor: ME/51/052020 dan Surat Nomor: B/6292/052020 tanggal 22 Mei 2020 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Mekanisme Kebijakan *Work At Office* (WAO) dan *Work From Home* (WFH) Karyawan BPJS Ketenagakerjaan dan Surat Edaran Nomor: SE/18/062020 tanggal 11 Juni 2020 tentang Pedoman New Normal BPJS Ketenagakerjaan.
- c. Berdasarkan hal-hal tersebut diatas, maka Penugasan *Work At Office* (WAO) dan *Work From Home* (WFH) kepada karyawan kepada karyawan BPJS Ketenagakerjaan dilaksanakan oleh 50% karyawan ditugaskan WAO dan 50% karyawan melalui mekanisme WFH.
- d. Jam kerja selama kebijakan WAO dan WFH tetap memasikan Surat Edaran Direktur Umum dan SDM Nomor: SE/15/052020 tentang Penetapan Jam Kerja Selama *Work From Home* (WFH) dan *Work*

At Office (WAO) setelah Bulan Suci Ramadhan Tahun 1441 H, dengan rincian sebagai berikut:

Bagi karyawan *Work At Office* (WAO)

Jam Kerja Hari Senin sampai dengan Jumat	Pukul 08.00 - 17.00
Istirahat Hari Senin sampai dengan Kamis	Pukul 12.00 - 13.00
Istirahat Hari Jumat	Pukul 11.30 - 13.30

Tabel 4.1 Jam Kerja Karyawan WAO

Bagi Karyawan *Work at office*

Jam Kerja Hari Senin sampai dengan Jumat Pukul 08.00 - 17.00

- e. Kepada Pejabat Struktural pada seluruh Unit Kerja wajib melaksanakan mekanisme *Work At Office* (WAO).
- f. Kebijakan penyesuaian penerapan sistem kerja WAO dan WFH ini mulai berlaku sejak tanggal 27 Juli 2020 sampai dengan batas waktu yang akan ditentukan kemudian sesuai kebutuhan dan dinamika kedaruratan yang berkembang.

B. Analisis dan Interpretasi Data

1. Penerapan Sistem Kerja Karyawan Saat Pandemi Covid-19 di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bali Denpasar

Sistem kerja adalah serangkaian aktifitas yang dipadukan untuk menghasilkan suatu benda atau jasa yang menghasilkan kepuasan pelanggan atau keuntungan perusahaan. Pandemi Covid-19 memberikan suatu polemik yang memaksa perusahaan baik swasta maupun negeri untuk menerapkan kebijakan-kebijakan yang dapat

mendukung angka melonjaknya angka positif. Begitupun yang dilakukan oleh BPJS Ketenagakerjaan Cabang Denpasar, Bali.

Pada dasarnya, pengurangan kuantitas pekerja dalam satu ruangan menjadi alternatif yang dapat diterapkan pada kerja kantoran. Pekerjaan di dalam ruangan memberikan kesempatan yang lebih besar untuk penularan virus ini, biarpun penerapan protokol kesehatan yang ketat juga sudah diupayakan, namun apabila bekerja satu ruangan dengan individu yang terjangkit virus, akan dapat mempercepat proses penularan Covid-19. Sistem imune tubuh setiap individu berbeda-beda, maka dari itu, diperlukan adanya upaya pencegahan penularan yang lebih dari sekedar cuci tangan dan menggunakan masker. Salah satu upaya lanjutan tersebut adalah WFH (*work from home*). WFH merupakan kegiatan bekerja dari rumah yang diterapkan guna menekan angka penularan Covid-19.

Pada pelaksanaan system kerja di masa pandemic Covid-19 kantor BPJS cabang Denpasar Bali menerapkan beberapa kebijakan, diantaranya kebijakan umum dan kebijakan khusus. Pada kebijakan umum terdapat beberapa aturan yaitu :

- a. Karyawan yang memiliki penyakit komorbid dan atau hamil harus melakukan full WFH dan tidak diizinkan untuk melakukan WAO.
- b. Melakukan disinfeksi ruangan dan fasilitas kerja sebanyak 1 x dalam seminggu pada hari sabtu.

Kebijakan khusus yaitu:

- a. Bagi unit kerja yang berada pada wilayah PPKM Level 2 diberlakukan pembagian kelompok 50% WAO dan 50% WFH.
- b. Bagi unit kerja yang berada pada wilayah PPKM Level 1, diberlakukan pembagian kelompok 75% WAO dan 25% WFH.

Karyawan BPJS Ketenagakerjaan yang melaksanakan WAO diwajibkan menjalankan protokol secara konsisten dengan tetap mengedepankan keselamatan dan kesehatan. Karyawan BPJS Ketenagakerjaan yang melaksanakan WFH tetap menjalankan tugas dan fungsinya sesuai protokol yang telah ditetapkan serta mengacu pada Surat Edaran Direktur Umum dan SDM Nomor: SE/6/032020 tentang Pelaksanaan WFH terkait Darurat COVID.

Dengan memperhatikan situasi dan kondisi penyebaran COVID-19, serta untuk tetap menjaga keberlangsungan pelayanan publik berjalan secara efektif sebagai badan/instansi esensial, maka pengaturan WAO Direksi/Dewan Pengawas dilakukan secara khusus serta dilaksanakan sejalan dengan kebutuhan prioritas badan dan protokol kesehatan pencegahan penyebaran COVID-19.

Dalam pelaksanaan WFH setiap karyawan wajib untuk melakukan :

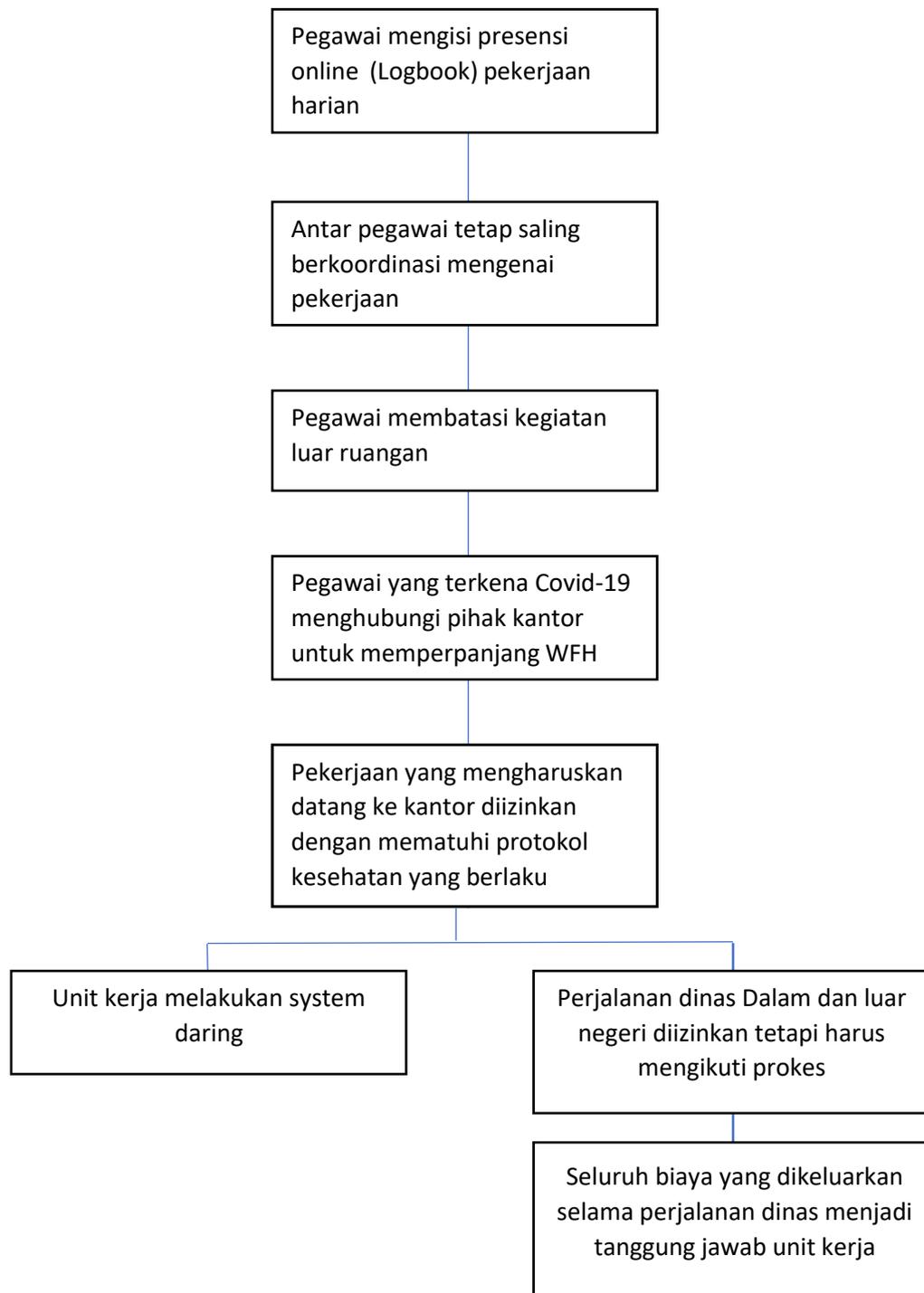
- a. Presensi secara online dan mengisi *logbook* pekerjaan harian pada aplikasi absensi secara disiplin.

- b. Tetap aktif dan komitmen terhadap pekerjaan serta berkomunikasi aktif dengan atasan selama menjalankan WFH.
- c. Membatasi aktivitas di luar rumah dan tempat-tempat keramaian.
- d. Dalam hal insan BPJS Ketenagakerjaan mengalami sakit (misal: bersin/batuk/pilek/ demam) dan/atau memiliki riwayat interaksi dengan pihak/lingkungan yang terjangkit COVID-19, wajib melapor kepada atasan langsung dan menghubungi fasilitas kesehatan/puskesmas terdekat untuk perpanjangan masa penugasan WFH sesuai pertimbangan pihak yang berwenang/petugas medis.
- e. Wajib mematuhi protokol kesehatan selama di rumah.
- f. Dalam hal melakukan kegiatan, unit kerja diutamakan menggunakan sistem daring atau dapat melakukan perjalanan dinas dan pertemuan tatap muka dengan protokol kesehatan yang ketat sesuai dengan surat Direktur Umum dan SDM nomor : B/5938/062021 tentang Protokol Penanganan COVID-19 di Lingkungan Kerja BPJS Ketenagakerjaan.
- g. Perjalanan dinas luar negeri diperbolehkan dengan mencermati situasi dan kondisi terkini di negara tujuan dan sesuai dengan persyaratan serta protokol perjalanan luar negeri yang ditetapkan oleh pemerintah.
- h. Biaya – biaya yang timbul atas pemenuhan ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan oleh unit kerja termasuk pelaksanaan

perjalanan dinas dan pertemuan tatap muka yang dilaksanakan oleh unit kerja termasuk pelaksanaan rapid test antigen dan swab pcr, menjadi tanggung jawab unit kerja pelaksana dan masuk dalam komponen biaya dinas.

- i. Setiap pelanggaran yang dilakukan oleh karyawan BPJS Ketenagakerjaan terhadap surat edaran ini akan dilakukan penindakan dalam bentuk teguran lisan/teguran tercatat dan surat peringatan sesuai dengan ketentuan dalam peraturan direksi mengenai manajemen kepegawaian.

Berikut adalah skema penerapan sistem kerja yang digambarkan melalui *flow chart*.

Gambar 4.1 Flow Chart Sistem Kerja Karyawan

Pengimplementasian kebijakan WFH merupakan pelaksanaan dari kebijakan yang sudah ditetapkan serta telah ditentukan kegiatan-kegiatan untuk meraih tujuan yang sudah dibuat sebelumnya. Dalam pengimplemntasian WFH menjadikan kondisi kantor yang sepi karnea pegawai masuk bergiliran dengan penerapan protocol Kesehatan yang ketat.

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan salah seorang narasumber yaitu Ayu restika penata madya umum yang menyatakan bahwa kebijakan WFH oleh kantor BPJS ini sudah dilaksanakan semenjak Bulan April 2020. Narasumber menyatakan bahwa

“Dalam pengimplementasian kebijakan WFH pada BPJS Denpasar sudah berjalan dengan lancar karna sudah mengikuti SOP yang berlaku, namun para karyawan merasa terganggu dan sedikit kesulitan dalam pekerjaanya ketika pandemi covid-19 melanda. Terdapat kelebihan dan kekurangan masing-masing antara kebijakan WFH dan Kebijakan WAO. Ketika melakukan pertemuan atau meeting pihak BPJS sudah menyesuaikan nya dengan peraturan pemerintah dan peraturan direksi, jika seandainya tidak memungkinkan untuk pelaksanaan meeting secara daring, maka akan dilakukan meeting secara virtual menggunakan beberapa aplikasi konferensi seperti zoom dsb”

Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa pandemic covid-19 mempengaruhi system kerja pada kantor BPJS Denpasar yang mana juga diberlakukannya kebijakan WFH dengan mengikuti SOP yang berlaku. Dalam pelaksanaan WFH terdapat beberapa kelebihan dan kekurangan, apabila kantor membutuhkan pertemuan untuk penyelesaian kerja maka dapat dilakukan dengan tatap muka mengikuti peraturan pemerintah dan peraturan direksi, namun jika tidak memungkinkan maka pertemuan dapat dilakukan dengan menggunakan aplikasi konferensi secara virtual.

2. Kendala-Kendala Yang Dihadapi Saat Perubahan Sistem Kerja Karyawan Di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bali Denpasar

Keberadaan pandemi COVID-19 hingga kini terus memberi peningkatan yang signifikan. Tercatat pada Desember 2020 lalu, penambahan kasus per-minggu telah mencapai [48.434](#) kasus, sementara pada Januari 2021, kasus telah mencapai 51.986 per-minggu-nya. Besarnya jumlah tersebut tentu menjadi kekhawatiran tersendiri bagi pemerintah. Oleh karena itu, untuk kembali melandaikan angka tersebut, Pemerintah Indonesia kembali memberlakukan Pembatasan Sosial Berskala Besar (PSBB) secara ketat bagi wilayah Jawa dan Bali mulai 11 Januari 2021. Bagi perusahaan yang terdampak dengan kebijakan tersebut, sistem bekerja dari rumah (*Work From Home*, WFH) tentu menjadi solusi untuk mempertahankan keberlangsungan bisnisnya. Namun di sisi lain, pemberlakuan WFH di

masa pandemi ini juga dapat membawa tantangan tersendiri bagi perusahaan. Khususnya bagi kantor BPJS cabang Bali Denpasar, berikut merupakan 4 kendala umum yang dihadapi ketika penerapan WFH:

a. Konektivitas Jaringan Yang Buruk

Saat WFH, konektivitas jaringan tentunya menjadi aspek utama yang perlu dipersiapkan dalam bekerja. Namun, jika konektivitas tersebut memiliki jaringan yang buruk, hal ini mungkin akan menghambat produktivitas WFH dan sering menimbulkan masalah saat melakukan konferensi video online.

Gangguan pada jaringan komunikasi dan peralatan kerja yang kurang mendukung oleh karyawan BPJS nantinya dapat mempengaruhi komunikasi kerja sehingga membuat pekerjaan terlambat diselesaikan, terlambat dalam pengiriman laporan hasil kerja dan pengiriman informasi penting lainnya. Dengan sistem WFH terkendala oleh jaringan internet merupakan hal yang sering terjadi, karena terkadang fasilitas yang ada di rumah tidak selengkap fasilitas kerja saat di kantor.

b. Komunikasi Yang Tidak Memadai

Saat menerapkan sistem WFH, perusahaan tentu tidak hanya harus mempersiapkan *tools* yang akan digunakan ketika bekerja. Tetapi, komunikasi juga menjadi aspek penting yang perlu dijaga demi membangun produktivitas kerja yang sama seperti saat di

kantor. Meski demikian, membangun komunikasi dan kolaborasi ketika WFH bukan hal yang mudah. Mengingat tidak semua perusahaan memiliki teknologi yang memadai untuk menerapkan sistem komunikasi dan kolaborasi antar karyawan.

Karyawan BPJS yang terbiasa dengan suasana kantor konvensional menjadi kesulitan dalam berkoordinasi dengan rekan kerja. Dibutuhkan penjadwalan kerja yang lebih rapi. Dengan adanya pandemi ini menjadikan karyawan sulit untuk berkomunikasi terlebih dengan pekerjaan yang berhubungan dengan kerja sama tim. Apalagi pandemi yang menjadikan segala hal menjadi secara virtual sehingga meeting pun dijadikan secara virtual. Bagi karyawan yang memiliki kesulitan dalam konektivitas jaringan maka akan merasa kesulitan untuk berkomunikasi dengan tim lainnya.

c. Susah Memonitoring Kinerja Anggota Tim

Memonitor kinerja anggota tim memang kerap menjadi kendala tersendiri bagi perusahaan yang tengah menjalankan sistem WFH. Bagaimana tidak, saat manajemen terbiasa memonitor kinerja karyawan selama bekerja di kantor, kini aktifitas tersebut harus beralih dilakukan dalam keadaan WFH.

Bagi perusahaan dengan sistem teknologi *remote working*, manajemen tentunya dapat lebih mudah untuk memonitor pekerjaan dan *deadline* karyawan. Namun bagi yang tidak

memilikinya, hal ini bisa menjadi masalah ketika menjalankan sistem WFH. Oleh sebab itu, solusi pun diperlukan demi memonitor kinerja karyawan yang lebih baik.

Dalam hal ini pimpinan BPJS merasa bahwa sedikit mengalami kesulitan dalam mengatur kinerja anggota tim, dikarenakan segala kegiatan pekerjaan yang dilakukan virtual sehingga pimpinan sulit memonitoring setiap kegiatan anggota timnya. Dibutuhkan strategi management baru bagi pimpinan untuk dapat mengelola anggota tim agar produktivitas dan kinerja anggota tim dapat terkendali dengan baik.

d. Semangat Kerja Menurun

Semangat kerja menurun dirasakan oleh karyawan yang mengalami dilema dikarenakan pola pikir bahwa rumah adalah tempat untuk beristirahat, bukan tempat untuk bekerja. Hal tersebut membuat karyawan menjadi kehilangan fokus dalam menentukan apakah mereka harus bekerja atau bersantai bersama keluarga. Menurunnya semangat kerja juga dapat dikarenakan gangguan di rumah seperti ajakan untuk berbincang dengan keluarga, melakukan *chat* bersama teman atau memantau sosial media, serta godaan untuk bersenang-senang seperti menonton TV, bermain bersama anak, sehingga berakibat pada penundaan pekerjaan.

Sistem WFH yang diterapkan secara mendadak tidak serta merta dapat dilaksanakan dengan mudah oleh para pegawai. Hal tersebut disebabkan oleh berbagai faktor baik dari faktor pekerjaan maupun dari faktor individu pegawainya., beberapa jenis pekerjaan masih mengandalkan berkas fisik dan juga peralatan kerja kantor, sehingga membuat pegawai tetap harus datang ke kantor untuk menyelesaikan pekerjaan. Jika pegawai tersebut harus bekerja di rumah, maka bisa jadi tidak ada pekerjaan yang dapat dia lakukan. Solusi berikutnya mungkin saja diberlakukan digitalisasi pekerjaan. Namun hambatan lain yang muncul setelahnya bisa jadi adalah permasalahan adaptasi pegawai dengan sistem kerja jarak jauh yang sepenuhnya mengandalkan teknologi dan kurang mampunya pegawai dalam mengoperasikan teknologi.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian pada bab-bab sebelumnya maka penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Penerapan sistem kerja karyawan saat pandemi Covid-19 di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bali Denpasar yakni menggunakan sistem kerja WFH (*Work From Home*) dan WAO (*Work at office*). WFH ini dinilai sebagai kebijakan yang efektif untuk mengurangi penyebaran Covid-19.
2. Kendala-kendala yang dihadapi saat perubahan sistem kerja karyawan di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bali Denpasar ada 4 kendala meliputi konektivitas jaringan yang buruk, komunikasi yang tidak memadai, susah memonitor kinerja anggota tim dan semangat kerja menurun.

B. Saran

Berikut ini penulis menyajikan beberapa saran berdasarkan hasil penelitian yang diharapkan menjadi bahan masukan bagi pihak BPJS

Ketenagakerjaan Cabang Bali Denpasar. Adapun saran-saran tersebut adalah sebagai berikut:

1. Langkah pertama yang harus dilakukan karyawan adalah melaporkan keluhan terhadap layanan telekomunikasi dan menunggu teknisi memperbaiki jaringan. Selain itu perusahaan bisa menyediakan modem sebagai koneksi cadangan jika adakendala muncul. Perusahaan juga dapat memberikan bantuan kuota kepada karyawan.
2. Kendala komunikasi yang tidak memadai, dapat diatasi dengan memanfaatkan *software* HR yang dibekali teknologi canggih untuk memaksimalkan kegiatan WFH dan agar produktivitas kerja bisa dicapai secara bersama. Perusahaan juga bisa memberikan pinjaman laptop perusahaan untuk karyawan yang tidak memiliki teknologi canggih.
3. Untuk memudahkan memonitoring pekerjaan dan *deadline* karyawan diwajibkan untuk selalu *fast respont* paling lama 5 menit sejak dihubungi.
4. Untuk meningkatkan semangat kerja karyawan yang menurun saat melakukan WFH yaitu dengan membuat suasana kerja yang nyaman sehingga karyawan dapat fokus dalam bekerja walaupun melakukan kerja dari rumah.

DAFTAR PUSTAKA

Amstrong, M. (2009). *Armstrong's Handbook Of Performance Manajemen*.
An Evi Dence-Based Guide To Delivering High Performance India: By
Replika Press Pvt L Td.

Bakker, A. B., Du, D., & Derks, D. (2019). Major life events in family life,
work engagement, and performance: A test of the work-home
resources model. *International Journal of Stress Management*, 26(3),
238.

BAB II LANDASAN TEORI 2.1. Manajemen Sumber Daya Manusia 2.1.1.
Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia.

Berliana, R. (2020). Flexible Work Arrangements: Pergeseran Budaya Kerja
yang Kini Semakin Menarik. *Business Lounge Journal*. Diambil dari
[https://www.blj.co.id/2020/04/02/flexible-work-arrangements-
pergeseran-budaya-kerja-yang-kini-semakin-menarik/](https://www.blj.co.id/2020/04/02/flexible-work-arrangements-pergeseran-budaya-kerja-yang-kini-semakin-menarik/)

Bloom, N., Liang, J., Roberts, J., Zhichun, J.Y. (2014). Does Working from
Home Work? Evidence from a Chinese Experiment. *Quarterly
Journal of Economics*.

Felstead, A., Jewson, N., Phizacklea, A. and Walters, S. (2002)
Opportunities to work at home in the context of work–life balance.
Human Resource Management Journal, 12,1, 54–76.

Hartono, A., & Rahadi, D. R. (2021). Work From Home Terhadap Kinerja Karyawan Pada Masa Pandemi Covid 19. *Jurnal Manajemen Bisnis*, 18(1), 16-21.

Hasibuan, Malayu S.P. (2016). Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Penerbit Bumi Aksara.

Hasibuan, Malayu S.P. 2014. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Bumi Aksara.

Herliandry, L. D., Nurhasanah, N., Suban, M. E., & Kuswanto, H. (2020). Pembelajaran pada masa pandemi covid-19. *JTP-Jurnal Teknologi Pendidikan*, 22(1), 65-70.

Ma'rifah, D. (2020). Implementasi Work From Home: Kajian Tentang Dampak Positif, Dampak Negatif dan Produktifitas Pegawai. *Civil Service Journal*, 14(2 November), 53-63.

Mustajab, D., Bauw, A., Rasyid, A., Irawan, A., Akbar, M. A., & Hamid, M. A. (2020). Working from home phenomenon as an effort to prevent COVID-19 attacks and its impacts on work productivity. *TIJAB (The International Journal of Applied Business)*, 4(1), 13-21.

Nasution, D. A. D., Erlina, E., & Muda, I. (2020). Dampak pandemi Covid- 19 terhadap perekonomian Indonesia. *Jurnal Benefita*, 5(2), 212-224.

Rivai, Veithzal dan Ella Jauvani Sagala. 2013. Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan. RajaGrafindo Persada, Jakarta.

Rosita, R. (2020). Pengaruh pandemi Covid-19 terhadap UMKM di Indonesia. *Jurnal Lentera Bisnis*, 9(2), 109-120.

Sumarni, Y. (2020). Pandemi Covid-19: Tantangan Ekonomi Dan Bisnis. *Al-Intaj: Jurnal Ekonomi Dan Perbankan Syariah*, 6(2), 46-58.

Yanti, N. P. E. D., Nugraha, I. M. A. D. P., Wisnawa, G. A., Agustina, N. D., & Diantari, N. A. (2020). Gambaran pengetahuan masyarakat tentang covid-19 dan perilaku masyarakat di masa pandemi covid-19. *Jurnal Keperawatan Jiwa*, 8(3), 485-490.