

BAB I

TINJAUAN UMUM

A. Sejarah BPJS Ketenagakerjaan

Negara memiliki kewajiban untuk memberikan perlindungan sosial ekonomi kepada rakyat Indonesia. Oleh karena itu, Pemerintah membentuk program jaminan sosial yang disebut Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS). Ada dua jenis BPJS, yakni BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan.

Pembentukan BPJS Ketenagakerjaan tidak bisa dilepaskan dari PT Jamsostek (Persero), yang awalnya ditunjuk Pemerintah sebagai penyelenggara jaminan sosial tenaga kerja. PT Jamsostek (Persero) adalah badan usaha milik negara (BUMN) yang dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) No. 36 Tahun 1995, sebagai pelaksanaan Undang-Undang (UU) No. 3 Tahun 1992 Tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek).

Pada tahun 1977 Pemerintah memberlakukan PP No. 33 Tahun 1977 Tentang Asuransi Sosial Tenaga Kerja, yang mewajibkan setiap pemberi kerja/pengusaha swasta dan BUMN mengikuti program tersebut. Pemerintah juga menerbitkan PP No. 34 Tahun 1977 Tentang Pendirian Perusahaan Umum Asuransi Sosial Tenaga Kerja, atau Perum Astek. Berikutnya pada tahun 1992, Pemerintah menerbitkan UU No. 3 Tahun 1992 Tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek). Melalui PP No. 36 Tahun 1995 Pemerintah menetapkan PT Jamsostek (Persero) sebagai badan penyelenggara jaminan sosial tenaga kerja. Selanjutnya pada akhir tahun 2004, Pemerintah memberlakukan UU No. 40 Tahun 2004 Tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional. Pemberlakuan UU ini merupakan pelaksanaan Amandemen UUD 1945 tentang perubahan Pasal 34 Ayat (2), yang berbunyi: Negara mengembangkan sistem jaminan sosial bagi seluruh rakyat dan memberdayakan masyarakat yang lemah dan tidak mampu sesuai dengan martabat kemanusiaan.

PT Jamsostek (Persero) mengedepankan kepentingan dan hak normatif tenaga kerja di Indonesia. Hal tersebut diwujudkan dengan menyelenggarakan empat program perlindungan, yakni Program Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Kematian, Jaminan Hari Tua (JHT) dan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan (JPK) bagi seluruh tenaga kerja dan keluarganya. Tahun 2011 Pemerintah memberlakukan UU No. 24 Tahun 2011 Tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS). Sesuai amanat UU tersebut, pada 1 Januari 2014 PT Jamsostek (Persero) berubah menjadi Badan Hukum Publik dan bertransformasi menjadi BPJS Ketenagakerjaan.

Selanjutnya BPJS Ketenagakerjaan ditunjuk Pemerintah untuk menyelenggarakan program jaminan sosial tenaga kerja, yang meliputi JKK, Jaminan Kematian dan JHT. Selain itu mulai 1 Juli 2015, BPJS Ketenagakerjaan juga menyelenggarakan Jaminan Pensiun

B. Visi dan Misi BPJS Ketenagakerjaan

1. Visi

Mewujudkan jaminan sosial ketenagakerjaan yang terpercaya, berkelanjutan dan menyejahterakan seluruh pekerja Indonesia

2. Misi

- a. Melindungi, melayani & menyejahterakan pekerja dan keluarga
- b. Memberikan rasa aman, mudah & nyaman untuk meningkatkan produktivitas dan daya saing peserta
- c. Memberikan kontribusi dalam pembangunan dan perekonomian bangsa dengan tata kelola baik

1. Kepala Kantor Cabang

Tugas dan tanggung jawab dari kepala kantor cabang sebagai berikut;

- a. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran perusahaan di unit kerjanya.
- b. Merencanakan dan menetapkan kebijakan operasional di kantor cabang
- c. Menyerahkan dan memastikan peningkatan pelayanan kepada peserta.
- d. Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan program khusus sesuai kebijakan perusahaan.

2. Pemeriksaan dan Pengawasan

Petugas pemeriksaan adalah pegawai BPJS Ketenagakerjaan yang diangkat oleh Direksi BPJS Ketenagakerjaan yang mempunyai keahlian khusus di bidang Jaminan Sosial dan memiliki legitimasi untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas kepatuhan dalam penyelenggaraan program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan. Selain itu juga untuk mengawasi kepatuhan pemberi kerja selain penyelenggara Negara dan setiap orang, selain pemberi kerja dan pekerja terhadap pelaksanaan program BPJS Ketenagakerjaan.

3. Kepala Bidang Pelayanan

Tugas dan tanggung jawab kepala bidang pelayanan sebagai berikut;

- a. Menyusun usulan rencana kerja dan anggaran tahunan bidang pelayanan untuk menjaga efektifitas kerja dan efisien biaya di bidang pelayanannya
- b. Mengkoordinasikan proses penetapan jaminan guna memperoleh besar jaminan yang akurat
- c. Mengkoordinasi kegiatan bagi peserta agar sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan
- d. Mengkoordinasikan penyelesaian keluhan peserta guna meningkatkan kepuasan peserta
- e. Memantau kinerja petugas (customer service) untuk memastikan terpenuhinya standar pelayanan yang telah ditetapkan

- f. Menyusun laporan kegiatan guna mendukung penyusunan laporan kegiatan cabang

4. Kepala Bidang Umum dan SDM

Tugas dan tanggung jawab dari kepala bidang umum dan SDM sebagai berikut;

- a. Menyusun usulkan rencana kerja dan agaran tahunan bidang umum dan SDM untuk menjaga efektifitas kerja dan efisiensi biaya di bidangnya
- b. Mengelola pemenuhan kebutuhan SDM guna memastikan efektivitas penempatan di cabang sesuai dengan spesifikasi jabatan
- c. Mengelola kegiatan pengembangan kompetensi pegawai untuk mendukung tercapainya standar kompetensi yang dipersyaratkan
- d. Memantau kinerja dan mengelola hubungan industrial di lingkungan kantor cabang guna menciptakan lingkungan kerja yang kondusif

5. Bidang Pemasaran

Tugas dan tanggung jawab kepala bidang pemasaran sebagai berikut;

- a. Menyusun usulan rencana kerja dan anggaran tahunan bidang untuk menjaga efektivitas kerja dan efisiensi biaya di bidangnya.
- b. Menyusun program pemasaran (dalam rangka pengembangan kepesertaan) dan pengelolaan pekesertaan di kantor cabang selaras dengan strategi pemasaran wilayah sebagai kegiatan operasional.
- c. Mengkoordinasikan implementasi program pemasaran di bidang jasa konstruksi dan sector informal serta memantau tingkat pencapaian memastikan target kepesertaan tercapai dengan efektif dan efisien

6. Bidang Keuangan

Tugas dan tanggung jawab dari kepala bidang keuangan sebagai berikut;

- a. Merencanakan cashflow berdasarkan RKAP untuk digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan kantor cabang
- b. Memberikan otorisasi, mengeluarkan khas atau bank sesuai dengan batas kewenangan
- c. Mengendalikan laporan pertanggung jawaban keuangan, pengendalian anggaran, pajak cashflow dan inventasi

- d. Memonitoring perkembangan pemakaian storage database dengan mengevaluasi kapasitas server untuk kelancaran database

7. Penata Madya TI

Adapun indikator kinerja Penata Madya Teknologi Informasi adalah tersedianya usulan kebutuhan perangkat teknologi informasi downtime minimal tersedianya data yang valid dan akurat dan dokumentasi sistem teradministrasi dengan baik. Wewenang Penata Madya Teknologi Informasi adalah melakukan perbaikan atas perangkat TI sesuai tingkat kewenangan, Menyusun jadwal pemeliharaan dan menganalisa kebutuhan sarana TI yang diajukan

D. Layanan Lembaga

1. Jaminan Kecelakaan Kerja

- a. Bentuk manfaat: pelayanan kesehatan
- b. Bentuk manfaat: santunan upah
Diberikan selama tidak bekerja, dengan ketentuan: enam bulan pertama 100%, enam bulan kedua 100%, dan seterusnya 50% hingga sembuh.
- c. Bentuk manfaat: beasiswa pendidikan
Diberikan kepada dua anak bagi setiap peserta yang meninggal dunia atau cacat total karena kecelakaan kerja.
- d. Bentuk manfaat: alat bantu (orthese) dan/atau alat ganti (protese)
Diberikan kepada peserta apabila peserta tidak dapat bekerja tanpa adanya alat bantu (orthese), alat ganti (prothese,) dan/atau alat bantu kesehatan lain yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter yang merawat
- e. Bentuk manfaat: santunan kematian akibat kecelakaan kerja
Diberikan kepada peserta meninggal dunia akibat kecelakaan kerja atau PAK sebesar 60% x 80 x upah sebulan

2. Jaminan Kematian

- a. Bentuk manfaat: bantuan biaya pemakaman
- b. Bentuk manfaat: santunan

Diberikan kepada ahli waris yang terdiri atas santunan sekaligus sebesar Rp20 juta, santunan berkala sebesar Rp12 juta, serta santunan pemakaman sebesar Rp10 juta.

c. Bentuk manfaat: bantuan beasiswa

Diberikan kepada ahli waris dari peserta dengan masa iuran paling singkat tiga tahun

3. Jaminan Hari Tua

a. Bentuk manfaat: uang tunai sebesar akumulasi seluruh iuran yang telah dibayarkan ditambah dengan hasil pengembangannya.

b. Dibayarkan sekaligus apabila peserta mencapai usia 56 tahun, mengundurkan diri, terdampak PHK, meninggalkan wilayah Indonesia, meninggal dunia, atau cacat total tetap.

4. Jaminan Pensiun

a. Bentuk manfaat: berupa uang tunai yang dibayarkan setiap bulan dan/atau sekaligus.

b. Diberikan kepada peserta yang memasuki usia pensiun dan cacat total tetap atau meninggal dunia.

5. Jaminan Kehilangan Pekerjaam

a. Bentuk manfaat: uang tunai.

Diberikan setiap bulan oleh BPJS Ketenagakerjaan, paling banyak 6 bulan dengan besaran manfaat 45% dari upah sebulan untuk 3 bulan pertama, dan 25% dari upah sebulan untuk 3 bulan berikutnya. Dasar pembayaran upah yang digunakan yaitu upah terakhir yang dilaporkan kepada BPJS Ketenagakerjaan dengan batas maksimal upah sebesar Rp5 juta rupiah.

b. Bentuk manfaat: akses informasi lowongan kerja atau pasar kerja.

c. Bentuk manfaat: pelatihan kerja.