BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

2.1.1 Sejarah PT. Askes (Persero)

PT. Askes (Persero) adalah suatu badan usaha milik negara yang bergerak di bidang jasa, yaitu asuransi kesehatan, yang ditugaskan khusus oleh pemerintah untuk menyelenggarakan jaminan pelayanan kesehatan atau jasa aasuransi kesehatan bagi Pegawai Negeri Sipil, Penerima Pensiun PNS, dan TNI/POLRI, Veteran, Perintis Kemerdekaan beserta keluarganya dan badan usaha lainnya.

Program Asuransi Kesehatan bagi Pegawai Negeri dan Penerima Pensiun sudah dimulai sejak jaman kolonial Belanda tahun 1934, berdasarkan *Staatregeling* nomor 1 yang ditetapkan tanggal 19 Desember 1934 dan saat itu baru diberlakukan bagi Pegawai Negeri dan Penerima Pensiun yang statusnya disamakan dengan orang Eropa. Baru pada tahun 1938, program ini didasarkan pada *Staatregeling* nomor 110 yang ditetapkan pada tanggal 19 Februari 1938, program ini diberlakukan bagi seluruh Pegawai Negeri dan Penerima Pensiun.

Pada tahun 1968, pemerintah Indonesia mengeluarkan kebijakan yang secara jelas mengatur pemeliharaan kesehatan bagi Pegawai Negeri Sipil, Penerima Pensiun PNS, dan TNI/POLRI, Veteran, Perintis Kemerdekaan beserta keluarganya dan badan usaha lainnya berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 230 Tahun 1968 tentang Pemeliharaan Kesehatan Pegawai Negeri, Penerima Pensiun beserta anggota keluarganya.

Passal 11 dari Keputusan Presiden tersebut secara jels memberi pemerintah kepada Menteri Kesehatan untuk membentuk suatu badan guna penyelenggaraan dana pemeliharaan kesehatan, dan atas dasar tersebut Menteri Kesehatan melalui Peraturan Menteri Kesehatan nomor 1 tahun 1968 membentuk Badan Penyelenggaraan Dana Pemeliharaan Kesehatan (BPDPK) dimana oleh Menteri Kesehatan RI pada waktu itu (Prof. Dr. G.A. Siwabessy) dinyatakan sebagai awal mula Asuransi Kesehatan Nasional.

Untuk meningkatkan profesionalisme penyelenggaraan program tersebut, Keputusan Presiden nomor 230 tahun 1968 diubah oleh Peraturan Pemerintah nomor 22 tahun 1984 tentang Pemeliharaan Kesehatan bagi Pegawai Negeri Sipil, Penerima Pensiun beserta anggota keluarganya. Status badan penyelenggara diubah menjadi Perushaan Umum (Perum) Husada Bhakti oleh Peraturan Pemerintah nomor 23 tahun 1986.

Melalui Peraturan Pemerintah nomor 69 tahun 1991, kepesertaan dari program jaminan pemeliharaan kesehatan ditambah dengan Veteran dan Perintis Kemerdekaan beserta anggota keluarganya. Dan melalui Peraturan Pemerintah nomor 69 tahun 1991, perusahaan diijinkan memperluas jangkauan kepesertaan ke badan usaha dan badan lainnya sebagai peserta sukarela. Status Perusahaan Umum diubah menjadi PT. Persero melalui Peraturan Pemerintah nomor 6 tahun 1992 dengan pertimbangan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan dan manajemen lebih mandiri.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1992 status Perum diubah menjadi Perusahaan Perseroan (PT Persero) dengan pertimbangan

fleksibilitas pengelolaan keuangan, kontribusi kepada Pemerintah dapat dinegosiasi untuk kepentingan pelayanan kepada peserta dan manajemen lebih mandiri.

Melalui Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor 1241/Menkes/XI/2004 PT. Askes (Persero) ditunjuk sebagai penyelenggara Program Jaminan Kesehatan Bagi Masyarakat Miskin (PJKMM). PT. Askes (Persero) mendapat penugasan untuk mengelola kepesertaan serta pelayanan kesehatan dasar dan rujukan. Program ini untuk tahun 2006, target kepesertaanya adalah 60 juta jiwa.

Pemerintah mengubah nama Program Jaminan Kesehatan Bagi Masyarakat Miskin (PJKMM) menjadi Program Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas). PT. Askes (Persero) berdasarkan Surat Menteri Kesehatan RI Nomor 112/Menkes/II/2008 mendapat penugasan untuk melaksanakan Manajemen Kepesertaan Program Jamkesmas yang meliputi tatalaksana kepesertaan, tatalakasana pelayanan dan tatalaksana organisasi dan manajemen.

Sebagai tindak lanjut atas diberlakukannya Undang-undang Nomor 40/2004 tentang SJSN PT. Askes (Persero) pada 6 Oktober 2008 PT. Askes (Persero) mendirikan anak perusahan yang akan mengelola Kepesertaan Askes Komersial. Berdasarkan Akta Notaris Nomor 2 Tahun 2008 berdiri anak perusahaan PT. Askes (Persero) dengan nama PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia yang dikenal juga dengan sebutan PT AJII

Pada tanggal 20 Maret 2009 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor Kep-38/KM.10/2009 PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia selaku anak perusahaan dari PT. Askes (Persero) telah memperoleh ijin

operasionalnya. Dengan dikeluarkannya ijin operasional ini maka PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia dapat mulai menyelenggarakan asuransi kesehatan bagi masyarakat.

2.1.2 Visi dan Misi PT. Askes (Persero)

Dapat dikatakan bahwa hampir semua perusahaan mempunyai visi atau suatu bayangan tentang masa depan perusahaan tersebut, namun belum tentu semua perusahaan mempunyai misi. Umumnya mereka hanya melihat bahwa misi suatu perusahaan adalah mencapai laba yang telah ditentukan.

Visi PT. Askes (Persero) ditentukan oleh Direksinya yang mempunyai suatu pandangan jauh ke depan, tentang ke arah mana perusahaan akan diarahkan.

Visi PT. Askes (Persero) adalah sebagai berikut:

1. Menjadi *Specialist* Asuransi kesehatan dan jaminan pemeliharaan kesehatan, yang berarti:
    a. Hanya melakukan usaha dalam bidang asuransi kesehatan dan jaminan pemeliharaan kesehatan
    b. Menyelenggarakan usaha asuransi kesehatan dan jaminan pemeliharaan kesehatan secara profesional dan memberikan pelayanan yang bermutu bagi pelanggan.
2. Menjadi *market leader* di Indonesia, yaitu dapat menguasai pasar 20% dari potensi pasar dalam kurun waktu 5 tahun.

Misi PT. Askes (Persero) adalah sebagai berikut:

Ada 4 misi yang ingin dicapai oleh PT. Askes, yaitu:

1. Turut membantu Pemerintah di Bidang Kesehatan
2. Menyelenggarakan Asuransi Sosial dengan Prinsip-prinsip Asuransi Sosial berdasarkan Managed Care system untuk kemanfaatan maksimum bagi peserta
3. Menyediakan Sistem Informasi dan manajemen yang handal untuk mendukung proses bisnis ekselen
4. Mengoptimalkan hasil pengelolaan dana untuk pengembangan program dan kepentingan peserta

2.2 Struktur Organisasi PT. Askes (Persero)

Struktur organisasi adalah keseluruhan dari tugas-tugas yang dikelompokan kedalam fungsi-fungsi yang ada sehingga menjadi suatu kesatuan yang harmonis, yakni diarahkan dan dikembangkan secara terus menerus pada suatu tujuan tertentu menuju kondisi optimal.

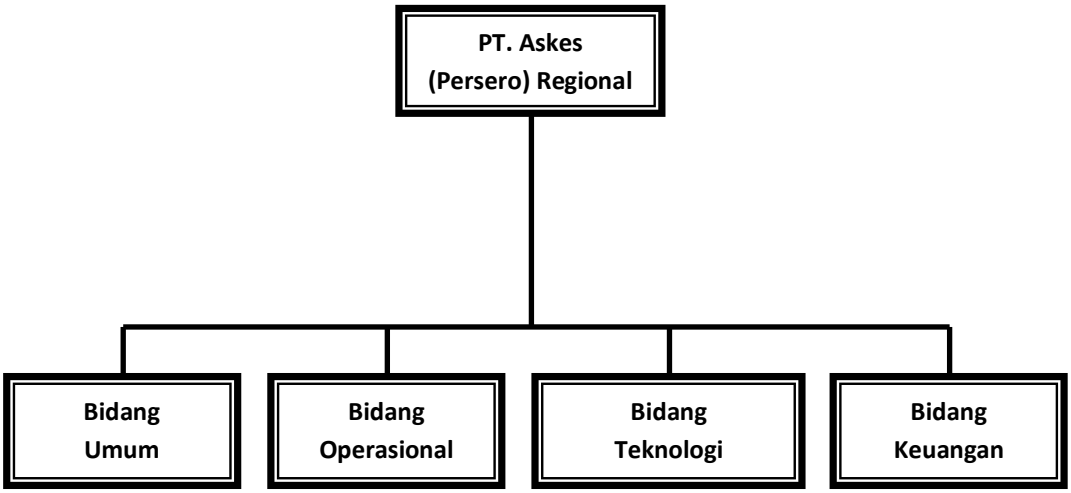
PT. Askes (Persero) Regional V Bandung di dalam menjalankan perusahaan ini tentunya didukung oleh seluruh karyawan yang menciptakan suatu tata kerja yang paling baik, teratur dan rapi sebagai alat pencapaian tujuan yang telah ditetapkan dan digariskan oleh perusahaan sebelumnya. Salah satu cara untuk menciptakan suatu tata kerja yang baik, teratur, dan rapi adalah dengan menyusun organisasi perusahaan sebagai hierarki dalam pemisahan tugas, tanggung jawab, dan wewenang yang jelas dan tegas pada setiap bagian yang ada dalam perusahaan.

PT. Askes (Persero) Regional V Bandung terbagi dalam beberapa bagian yang masing-masing memliki fungsi dan tugas tertentu, dimana setiap bagian saling

berhubungan satu sama lainnya dalam menjalankan kinerja perusahaan. PT. Askes (Persero) Regional V Bandung dipimpin oleh Kepala Regional Yang bertanggung jawab kepada Direksi. Struktur organisasi PT. Askes Kantor Regional V Bandung dapat dilihat pada gambar 2.1 di bawah ini:

STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN

PT. Askes (Persero) Regional V Bandung



Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT. Askes (Persero) Regional V Bandung

Keterangan :

Kepala PT. Askes (Persero) Regional V, membawahi :

1. Bidang Umum
2. Bidang Operasional
3. Bidang Teknologi Informasi
4. Bidang Keuangan

2.3 Deskripsi Jabatan PT. Askes (Persero)

1. PT. Askes (Persero) Regional V

Fungsi :

Mengkoordinasi dan mengendalikan dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan seluruh aktifitas yang ada pada Kantor Regional dan Cabang, mengawasi dan membina aktifitas Kantor Cabang sesuai dengan kebijakan, pedoman dan perencanaan yang telah ditetapkan.

Uraian tugas :

a. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Kantor Regional secara keseluruhan.
b. Memberikan rekomendasi potensi pengembangan yang dapat meningkatkan kinerja kinerja Askes.
c. Bertanggung jawab atas semua aktivitas di Kantor Regional.
d. Mengkoordinasi seluruh bidang yang ada dan memastikan seluruh kegiatan pada Kantor Regional dilaksanakan sesuai dengan kebijakan dan pedoman yang berlaku.
e. Memastikan pencapaian standar kinerja yang telah ditetapkan untuk setiap Bidang.
f. Berkoordinasi dengan dengan Kantor Cabang untuk membina dan mengawasi seluruh aktivitas di Kantor Cabang.
g. Mengkomunikasikan seluruh permasalahan yang ada pada Kantor Cabang dan Regional dan merekomendasikan alternatif penyelesaian kepada Kantor Pusat.

h. Mengkoordinasi, mengawasi, mengevaluasi dan menyetujui pelaporan rutin mengenai aktifitas Kantor Regional dan Cabang secara keseluruhan.

2. Bidang Operasional

Fungsi :

Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap kegiatan kepesertaan dan hubungan pelanggan, jaminan pelayanan kesehatan, dan kemitraan pelayanan kesehatan yang dilakukan oleh Kantor Cabang, dan melakukan aktifivitas kemitraan pelayanan kesehatan di Kantor Regional sesuai dengan kebijakan, pedoman dan perencanaan yang telah ditetapkan.

Uraian Tugas :

a. Mengkonsolidasikan bahan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kantor Cabang sebagai pendukung penyususnan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Kantor Regional.
b. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Kantor Regional sesuai dengan tanggung jawab Bidang Operasional.
c. Mengkonsolidasi hasil evaluasi dan pelaporan mengenai aktivitas Kantor Cabang sesuai dengan tanggung jawab Seksi Kepesertaan dan Pelayanan Pelanggan, jaminan Pelayanan Kesehatan dan hubungan Kemitraan dan Eksternal.
d. Melaksanakan aktivitas pembinaan terhadap kegiatan kepesertaan dan Pelayanan Pelanggan, Jaminan Pelayanan Kesehatan dan Kemitraan Pelayanan di Kantor Cabang.

e. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap kegiatan kepesertaan dan pelayanan pelanggan, jaminan pelayanan kesehatan, dan kemitraan pelayanan kesehatan di Kantor Cabang.
f. Melaksanakan kemitraan pelayanan kesehatan dengan Penyedia Pelayanan Kesehatan (PPK) dan organisasi terkait seperti *Medical Advisory Board (MAB).*
g. Menetapkan target kinerja operasional untuk masing-masing Kantor Cabang.
h. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan mengenai aktivitas Kantor Regional sesuai dengan tanggung jawab Bidang Operasional.

3. Bidang Teknologi Informasi

Fungsi :

Melakukan pengawasan, evaluasi dan pembinaan terhadap aktivitasbpelaksanaan dan pengelolaan teknologi informasi di Kantor Cabang dan melaksanakan aktifitas teknologi informasi pada Kantor Regional sesuai dengan kebijakan, pedoman dan perencanaan yang telah ditetapkan.

Uraian Tugas :

a. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Kantor Regional sesuai dengan tanggung jawab Bidang Teknologi Informasi.
b. Melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pembinaan terhadap fungsi teknologi di Kantor Cabang.
c. Memberikan masukan kepada Kantor Pusat dalam hal perancangan dan pengembangan arsitektur sistem informasi.

d. Mengelola dan memelihara sistem informasi yang terdapat di Kantor Regional dan Kantor Cabang.
e. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap kegiatan pengelolaan dan pemeliharaan sistem informasi di Kantor Cabang.
f. Memberikan pembinaan kepada Kantor Cabang untuk pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan sistem informasi.
g. Memberikan bantuan asistensi kepada Kantor Cabang atas masalah-masalah yang mungkin terjadi pada sistem informasi (*troubleshooting*).
h. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan mengenai aktivitas Kantor Regional sesuai dengan tanggung jawab Bidang Teknologi Informasi.

4. Bidang Keuangan

Fungsi :

Melakukan pengawasan dan pembinaan kepada Kantor Cabang dan Anggaran Tahunan Kantor Regional sesuai dengan tanggung jawab Bidang Keuangan, melakukan dan memastikan penatatan akuntansi dan penjalankan Pembinaan Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) sebagai bagian dari program *Coorporate Social Responsibility* (CSR).

Uraian Tugas :

a. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Kantor Regional sesuai dengan tanggung jawab Bidang Keuangan.
b. Mengelola penerimaan dan pengeluaran kas di Kantor Regional.
c. Memastikan ketersediaan kas untuk melakukan operasional harian Kantor Regional.

d. Melakukan pencatatan akuntansi atas transaksi-transaksi yang terjadi pada Kantor Regional.
e. Melakukan koordinasi dengan Bidang Operasional untuk merealisasikan program PKBL.
f. Melaksanakan dan memastikan program PKBL berjalan sesuai dengan rencana.
g. Melakukan pembinaan PKBL di Kantor Cabang.
h. Mengawasi pelaksanaan PKBL dan memberikan saran yang diperluas atas pelaksanaan PKBL di Kantor Cabang.
i. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan mengenai aktivitas Kantor Regional sesuai dengan tanggung jawab Bidang Keuangan.

5. Bidang Umum

Fungsi :

a. Memelihara sistem manajemen mutu, menerapkan Sistem Manajemen Mutu (SMM) di Kantor Regional, melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan manajemen mutu dan memantau tindak lanjut hasil pengawasan dari manajemen mutu di tingkat Kantor Regional dan Kantor Cabang sesuai dengan kebijakan, pedoman danperencanan yang telah ditetapkan.
b. Melaksanakan fungsi pengelolaan sumber daya manusia, *Knowledge Management* (KM), pengadaan dan pemeliharaan barang/jasa dan aktivitas administrasi pendukung sesuai dengan kebijakan, pedoman dan perencanaan yang telah ditetapkan.

c. Menerapkan sistem manajemen Resiko di Kantor Regional dan Cabang dan berkelanjutan dan memantau tindak lanjut hasil penerapan dari manajemen resiko sesuai dengan kebijakan, pedoman dan perenanaan yang telah ditetapkan.

Uraian Tugas :

a. Menyiapkan bahan penysunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Kantor Regional sesuai dengan tanggung jawab Bidang Umum.
b. Melaksanakan penilaian kinerja pegawai di Kantor Regional.
c. Melaksanakan aktivitas hubungan kepegawaian di Kantor Regional.
d. Melaksanakan inventarisasi pengetahuan (*Knowledge Management*).
e. Menerpakan SMM sesuai dengan standar mutu yang diadopsi.
f. Mensosialisasikan dan membina penerapan kebijakan SMM kepada pihak terkait di Regional.
g. Mengawasi semua proses prosedur mutu di Kantor Regional.
h. Melaksanakan pengendalian dokumentasi SMM di Kantor Regional.
i. Memberikan evaluasi hasil pengawasan SMM kepada pihak terkait di Kntor Regional.
j. Membantu tidak lanjut hasil pengawasan dari manajemen mutu dan menjamin adanya perbaikan yang dilakukan oleh pihak terkait di Kantor Regional.
k. Membuat laporan pelaksanaan SMM dan evaluasi sasaran mutu di Regional dan Cabang yang diajukan ke Devisi Manajemen Resiko dan Manajemen Mutu.
l. Melakukan pengadaan barang dan jasa di Kanto Regional.

m. Melakukan aktivitas pengelolaan dokumentasi di Kantor Regional.
n. Mencatat dan memelihara inventaris aset Kntor Regional.
o. Melaksanakan proses mitigasi resiko.
p. Melaksanakan pengawasan terhadap konsistensi dan kesesuaian implementasi manajemen resiko terhadap kebijakan.
q. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan mengenai aktivitas Kantor Regional sesuai dengan tanggung jawab Bidang Umum.

2.4 Aspek Kegiatan PT. Askes (Persero)

2.4.1 Kegiatan PT. Askes (Persero)

Turut melaksanakan dan menunjang kebijakan dan program Pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional pada umumnya, khususnya di bidang asuransi sosial melalui penyelenggaraan asuransi/jaminan kesehatan bagi pegawai negeri sipil, penerima pensiun, veteran, perintis kemerdekaan beserta keluarganya, dan masyarakat lainnya, serta optimalisasi pemanfaatan sumber daya Perseroan untuk menghasilkan jasa yang bermutu tinggi dan berdaya saing kuat, guna meningkatkan nilai manfaat bagi peserta dan nilai Perseroan dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas.

Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut diatas, Perseroan dapat melaksanakan kegiatan usaha sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan asuransi kesehatan yang bersifat menyeluruh (komprehensif) bagi Pegawai Negeri Sipil,Penerima Pensiun, Veteran dan Perintis Kemerdekanaan beserta Keluarganya.

2. Menyelenggarakan asuransi kesehatan bagi Pegawai dan Penerima Pensiun Badan Usaha dan Badan lainnya.
3. Menyelenggarakan jaminan kesehatan bagi masyarakat yang telah membayar iuran atau iurannya dibayar oleh pemerintah sesuai dengan prinsip penyelenggaraan Sistem Jaminan Sosial Nasional.
4. Melakukan kegiatan investasi dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2.4.2 Program PT. Askes (Persero)

Selain keempat kegiatan tersebut, PT. Askes Persero juga memiliki beberapa program-program asuransi atau jaminan bagi masyarakat di Indonesia. Program-program PT. Askes (Persero) dibentuk berdasarkan rujukan pemerintah melalui Departemen Kesehatan RI maupun melalui Keputusan direksi.

1. Askes Sosial

Program Asuransi Kesehatan Sosial merupakan penugasan Pemerintah kepada PT.Askes (Persero) melalui Peraturan Pemerintah No. 69 tahun 1991 dengan peserta Pegawai Negeri Sipil, Pejabat Negara, Penerima Pensiun PNS, Penerima Pensiun TNI/Polri, Penerima Pensiun Pejabat Negara, Veteran dan Perintis Kemerdekaan yang membayar iuran untuk jaminan Pemeliharaan kesehatan, serta Pegawai Negeri Tidak Tetap (Dokter/Dokter Gigi/Bidan – PTT, melalui SK Menkes nomor 1540/MENKES/SK/XII/2002, tentang Penempatan Tenaga Medis Melalui Masa Bakti Dan Cara Lain) dan keluarganya. Anggota

keluarga yang dapat diikutsertakan adalah istri atau suami dan hanya dua anak sesuai Keppres No. 16 tahun 1994.

2. Askes JAMKESMAS

Sebagai salah satu upaya untuk mengentasan kemiskinan, Pemerintah melalui Departemen Kesehatan sejak tahun 2005 membuat Program Jaminan Kesehatan bagi Masyarakat miskin dan tidak mampu yang disebut dengan program Askeskin. Pengelolaan Program Askeskin yang dilaksanakan oleh PT. Askes (Persero) merupakan penugasan dari Pemerintah berdasarkan Surat Keputusan Menteri Kesehatan nomor: 1241/MENKES/SK/XI/2004.

Sejak tahun 2008, Departemen Kesehatan merubah terminologi Askeskin menjadi Jamkesmas dengan menugaskan PT. Askes (Persero) untuk mengelola manajemen kepesertaannya.

Sasaran Program JAMKESMAS adalah setiap orang miskin dan tidak mampu yang pada tahun 2008 sebesar 19,1 juta Rumah Tangga Miskin (RTM) atau sekitar 76,4 juta jiwa berdasarkan data Badan Pusat Statistik (BPS) tahun 2006 yang kuota untuk Kabupaten/Kota dan gelandangan, pengemis, anak terlantar serta masyarakat miskin yang tidak mempunyai identitas ditetapkan oleh Menteri Kesehatan RI (Menkes).

3. Askes PJKMU

Program Jaminan Kesehatan Masyarakat Umum selanjutnya disebut PJKMU adalah suatu program yang memberikan jaminan pemeliharaan kesehatan

bagi masyarakat umum yang iurannya dapat bersumber dari Pemerintah Daerah atau badan/organisasi/lembaga yang berbadan hukum.

Program ini merupakan bagian dari upaya untuk memperluas cakupan kepesertaan masyarakat yang akan menjadi bagian dari Jaminan Kesehatan Nasional, yang dilaksanakan dengan prinsip *Fee Based Concept* dan dapat juga dilakukan dengan Premium based Concept.

Pembangunan Nasional di bidang kesehatan bertujuan untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat setinggi-tingginya karena kesehatan merupakan salah satu hak azasi manusia yang fundamental dan unsur penting dari kesejahteraan.

Pada tahun 2004, Pemerintah telah menetapkan Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (SJSN). Dalam Undang-undang ini ditegaskan pula bahwa Jaminan Kesehatan merupakan program jaminan sosial yang menjadi prioritas untuk diimplementasikan. Penetapan Undang – Undang ini merupakan salah satu wujud nyata komitmen peyelenggara negara untuk menjalankan amanat konstitusi Undang - Undang Dasar 1945.

Sebagai Badan Penyelenggara Jaminan Kesehatan secara nasional PT. Askes (Persero) merasa terpanggil untuk menjadi mitra Pemerintah (Pusat dan Daerah) dalam menyelenggarakan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan bagi masyarakat umum (PJKMU) untuk mencapai Universal Coverage. Dengan pengelolaan jaminan kesehatan secara nasional maka dapat dicapai azas ekuitas yaitu kesetaraan hak dimana manfaat pelayanabn kesehatan antara satu daerah

dengan daerah lainnya sama dan azas portabilitas yaitu pelayanan kesehatan tidak dibatasi oleh wilayah pemerintahan atau geografis.

4. Askes JAMKESMEN

Program Jaminan Kesehatan menteri JAMKESMEN PT. Akses (Persero) diperuntukan bagi Menteri atau pejabat tertentu beserta keluarganya selama yang bersangkutan menduduki jabatan dan melaksanakan tugasnya. Menteri adalah menteri yang memimpin kementerian dan pejabat yang diberi kedudukan atau hak keuangan dan fasilitas setingkat menteri. Pejabat Tertentu adalah pejabat di lingkungan Pemerintah Pusat yang memimpin lembaga pemerintah non departemen, pejabat eselon I, dan pejabat yang diberikan kedudukan atau hak keuangan dan fasilitas setingkat eselon I. Keluarga adalah istri/suami, dan anak yang masih dalam tanggungan sesuai peraturan perundang-undangan di bidang pegawai negeri sipil.