BAB II

RUANG LINGKUP PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Perusahaan

2.1.1 Sejarah Singkat PT. Jamsostek (Persero)

Perlindungan jaminan sosial bagi tenaga kerja di mulai pada tahun 1947 dengan di keluarkannya undang-undang No 33 Tahun 1947 Undang-undang Tahun 1951 tentang kecelakaan, yang mewajibkan pengesahan pembayaran ganti rugi kepada tenaga kerja yang mengalami kecelakaan kerja.

Peraturan Mentri Perburuhan No 15 Tahun 1957 yang mengatur tentang bantuan kepada badan yang menyelenggarkan usaha jaminan sosial buruh, yang di laksanakan melalui yayasan sosial buruh.

Undang-undang No 14 Tahun 1969 tentang pokok-pokok mengenai tenaga kerja mengatur menyelenggarakan / asuransi sosial bagi tenaga kerja beserta keluarganya, yang pelaksanaanya akan di atur dengan peraturan perundangan.

Melalui SKB Menaker dan Mentri pertambangan No 660 / kpts / men / 1957 dan No 205 / kpts / M / Pertamb / 1975, mengatur program – program, hari raya, cuti, sakit, kecelakaan kerja dan meninggal dunia bagi tenaga kerja yang bekerja pada pemborong di sector Pertambangan minyak dan gas bumi, adapun sebagai penyelenggara program ini adalah Yayasan Dana Jaminan Sosial

Pada tanggal 5 Desember 1977, pemerintah menerbitkan peraturan pemerintah No.33 Tahun 1977 tentang pelaksanaan program Asuransi Sosial Tenaga Kerja (ASTEK).program yang di tangani masih terbatas pada Asuransi Kecelakaan Kerja (AKK), Asuransi Kematian (AK), dan Tabungan Hari Tua (

2.1.2 Pengertian Jamsostek

JAMSOSTEK (sebelumnya di kenal sebagai ASTEK) adalah singkatan dari Jaminan Sosial Tenaga Kerja yang berarti suatu program perlindungan bagi Tenaga Kerja Indonesia yang di atur menurut Undang-undang No 3 Tahun 1992. JAMSOSTEK dapat mendorong agar para tenaga kerja lebih merasa tentram, Kreatif dan mendorong perusahaan untuk lebih berkonsentrasi penuh pada bidang usaha mereka oleh karena perlindung kepada tenaga kerjanya telah di tangani oleh PT. JAMSOSTEK (Persero).

Selain itu, JAMSOSTEK adalah bagian dari system Jaminan Sosial (Universal) yang di berikan kepada masyarakat secara keseluruhan dengan manfaat paling dasar seperti penetapan upah minimum atupun bantuan yang di berikan pemerintah bagi anak terlantar, tuna wisma dan penduduk usia lanjut.

Di Indonesia system Jaminan Sosial secara langsung di gabungkan dengan perlindungan tenaga kerja, pembiyaan terhadap system ini berdasarkan pada rancangan pembiayaan dari anggaran pemerintah atau pajak.

Istilah tenaga kerja di artikan sebagai setiap orang yang bekerja pada perusahaan atau mereka yang berumur antara 14 sampai 54 Tahun.

Adapun peranan PT. Jamsostek adalah sebagai pengelola tunggal program Jaminan Sosial Tenaga Kerja di Indonesia yang melaksanakan program peningkatan perlindungan dan kesejahteraan tenaga kerja yang dananya berasal dari iuaran pengusaha dan tenaga kerja. Oleh karena itu dalam melaksanakan peran sebagai lembaga pelayanan kepada peserta, selain itu PT. Jamsostek juga merupakan salah satu instrument public yang memberikan perlindungan yang

THT). Bersamaan dengan itu, diterbitkan pula peraturan pemerintah, No 34 Tahun 1977 tentang perusahaan umum aspek sebagai badan penyelenggara program Astek.

Status Astek sebagai perusahaan umum kemudian berubah menjadi Persero Terbatas melalui Peraturan Pemerintah No 19 Tahun 1990. Perubahan bentuk hukum perusahaan dari Perum menjadi Persero di dasarkan pada Tahun 1990-an dimana keuntungan dari perubahan tersebut adalah tergantung pada tingkat Otonomi tinggi, untuk melakukan Efisiensi dalam mengelola sumber daya mereka serta dana lebih banyak untuk peningkatan kinerja perusahaan. Selain itu juga telah menjadi bagian dan kebijakan dari kesehatan yang di maksudkan untuk memberikan pelayanan kesehatan bagi para tenaga kerja serta keluarga mereka.

Di tahun yang sama, Mentri tenaga Kerja mengeluarkan peraturan Mentri No 40 Tahun1990 tentang Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Tenaga Kerja (JPKTK).

JPKTK kemudian di kukuhkan dalam Undang-undang No 3 Tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja dengan nama Jaminan Pemeliharaan Kesehatan (JPK). Undang-undang yang berlaku efektif 1 juli Tahun 1992 mewajibkan perusahaan menyelenggarakan empat program Jamsostek, yakni Jaminan Hari Tua (JHT) Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Kematian (JKM) dan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan (JPK).

meliputi kemampuan berpenghasilan, keperluan pelayanan medis dan keperluan pemelihara keluarga.

Sedangkan fungsi secara global Jaminan Sosial adalah sebagai pengentas kemiskinan dan pencegah kemiskinan. Fungsi pengentas kemiskinan di miliki oleh bantuan sosial dan tanggung jawab pengusaha memiliki fungsi sebagai pencegah kemiskinan. Maka fungsi PT. Jamsostek itu sendiri adalah sebagai pencegah kemiskinan. Sedangkan Jaminan Hari Tua dan Jaminan Kematian meksanakan fungsi membantu biaya pendidikan anak-anak tenaga kerja secara selektif melalui pemberian beasiswa.

Selain peranan dan fungsi PT. Jamsostek juga memiliki falsafah, di mana falsafahnya ini berangkat dari filosofi program program jaminan sosial bagi tenaga kerja itu sendiri yaitu kemandirian dan harga diri manusia dalam menghadapi resiko sosial ekonomi. Kemandirian berarti tidak bergantung kepada pihak lain (baik dalam biaya perawatan sewaktu sakit, biaya hari tua dan biaya hidup keluarga jika meninggal dunia) harga diri berarti jaminan tersebut di peroleh sebagai hak, bukan belas kasihan orang lain, karena jaminan sosial itu merupakan hak tenaga kerja.

Maka untuk merealisir falsafahnya tersebut PT. Jamsostek menyelenggarakan perlindungan yang di jamin secara mendasar dengan pembiayaan yang terjangkau dan tidak terlalu memberatkan karena pembiayaan tersebut harus di tanggung pengusaha dan tenaga kerja. Di samping itu Jaminan-jaminan yang di berikan harus memberikan kemanfaatan bagi tenaga kerja dan keluarganya. Dan agar pembiayaan dan kemanfaatan dapat optimal maka pelaksanaan harus di lakukan secara gotong royong.

2.1.3 Program – Program Jamsostek

1. Jaminan Kecelakaan Kerja

Mengharuskan perusahaan untuk mengganti biaya kesehatan secara uang transportasi dari tempat kejadian kecelakaan sampai kerumah sakit. Persaratan untuk tunjangan adalah cacat dan kematian yang di berikan bagi tenaga kerja yang menderita sakit / meninggal karena kecelakaan kerja atau penyakit

2. Jaminan Hari Tua

Merupakan rancangan dana hari tua wajib yang di bayarkan kepada mereka (Karyawan) yang setelah mencapai umur 55 Tahun atau di karenakan oleh cacat permanen total. Pembayaran tunjangan di bayar kepada mereka yang telah di berhentikan oleh perusahaannya yang memiliki masa keanggotaan sekurang-kurangnya telah mencapai lima tahun dan enam bulan.

3. Jaminan Kematian

Program ini di kontribusikan oleh perusahaan sebesar 0,03 % dari gaji kotor dan menyediakan suatu penbayaran tunai bagi ahli waris tenaga kerja yang meninggal sebelum umur 55 Tahun. Pemberian uang kematian Rp.1.000.000 dan dana penguburan sebesar Rp.200.000.000

4. Jaminan Pemeliharaan Kesehatan

Menyediakan pelayanan kesehatan dan pengobatan bagi tenaga kerja dan anggotanya yaitu, satu orang istri, tiga orang anak untuk di rawat inap, rawat jalan, kehamilan, obat-obatan, melainkan serta pelayanan kesehatan lainnya bagi para anggota dan keluarga yang sakit.

2.1.4 Stuktur Organisasi PT. Jamsostek (Persero)

Untuk mencapai tujuan yang sudah di tetapkan dan agar dapat menyelenggarakan kerja dengan sebaik-baiknya maka perlu adanya suatu wadah atau organisasi yang mengatur dan mengkoordinir tentang pembagian tugas tersebut. Adapun organisasi itu sendiri memiliki arti yaitu Struktur atau Rangkaian dari masing-masing orang yang bekerja sama dalam mencapai suatu tujuan yang di kehendaki.

Untuk pembagian tugas di PT. Jamsostek adalah diatur oleh Bidang Personalia dan Umum, disini penulis hanya akan menjelaskan pemabgian kerja pada Bidang Personalia dan Umum saja sebagai tempat dimana penulis melaksanakan praktek kerja sehari-hari.

Pembagian kerja pada PT.Jamsostek adalah sebai berikut :

1. **Jabatan Arsiparis**

   Fungsi utama adalah untuk menciptakan kearsipan yang baik dan benar. Uraian tugasnya :

   - Merenacanakn kebutuhan sarana dan prasaran kearsipan.
   - Membuat laporan kegiatan laporan dengan benar dan akurat serta tepat waktu
   - Mengarsip dokumen kepersertaan keuangan

2. **Jabatan Administrasi SDM**

   - Melaksanakan administrasi pegawai antara lain pembayaran gaji, lembur, cuti absensi
   - Membuat laporan dengan benar dan akurat serta tepat waktu

3. **Administrasi Umum**

   Fungsi utama adalah melaksanakan administrasi penggandaan kebutuhan kantor, memelihara sarana dan prasarana, melaksanakan kerumah tanggaan serta menyelanggarakan administrasi surat menyurat dan untuk menunjang kelancaran Kegiatan Kantor Cabang.

4. **Jabatan Akuntansi**

   Fungsi utamanya adalah melaksanakan semua transaksi dengan tertib dan benar untuk penertiban neraca percobaan.

5. **Jabatan Anggaran dan Pajak**

   Fungsi utamanya adalah memonitor penggunaan anggaran dan melaksanakan administrasi perpajakan.

6. **Jabatan Pembukuan**

   Fungsi utamanya adalah menyajikan buku harian dan rekapitulasi.

7. **Jabatan Kasir**

   Fungsi utamanya adalah melaksanakan pembayaran dan penerimaan uang tunai secara benar dan akurat.

8. **Jabatan Kepala Bidang Keuangan**

   Fungsi utamanya mengorganisir fungsi keuangan antara lain anggaran, perpajakan, pengolaan kas dan pembukuan di Kantor Cabang untuk memastikan berjalannya system keuangan yang sesuai dengan peraturan yang berlaku.

9. **Jabatan Data Operator**

   Fungsi utamanya melakukan percetakan sertipikat, KPJ, KPK, SPI, PSJTH.

10. **Jabatan Teknikal Suporrt**

    Fungsi utamanya adalah memberikan dukungan bantuan dan tetap terpeliharanya system komputerisasi.

11. **Jabatan Administrator**

    Fungsi utamanya adalah untuk melakukan pemeliharaan dan mengatur wewenang system data base

12. **Jabatan Kepala Bidang Umum dan SDM**

    - Merencanakan dan mengusulkan kebutuhan pegawai untuk mengoptimalisasi kegiata kantor cabang
    - Menyusun rencana dan pemeliharaan saran/prasarana kantor untuk pelancaran pelaksanaan tugas
    - Melakukan pembianaan terhadap bawahannya untuk meningkatkan kualitas pelayanaan

13. **Jabatan Kepala Bidang Teknologi Informatika**

    Fungsi utamanya adalah memonitor penggunaan hardware, software dan jaringan untuk mengoptimalkan dan menjamin tetap beroprasi perangkat komputer.

14. **Costumer Service Officer**

    Fungsinya untuk memberikan pelayanaan meliputi kepersertaan iuran dan pengajuan jaminan serta memberikan informasi dan menangani keluhan peserta.

15. **Kepala Bidang Pelayanan**

    Fungsi utamanya adalah mengorganisir fungsi pelayanaan dicabang untuk memastikan kelancaran pelayanaan jaminan.

16. **Account Oficer Khusus**

Fungsi utamanya adalah melakukan pendaftaran dan pembinaan kepesertaan program khusus guna tercapainya target, iuran dan peningkatan pelayanaan.

17. **Account Officer**

Fungsi utamanya adalah melakukan perluasan kepesertaan guna tercapainya target.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM