



**MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN
MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR KEP. 223 /MEN/2002**

TENTANG

KOORDINASI FUNGSIONAL PELAKSANAAN PROGRAM JAMSOSTEK

MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

- Mengingat** :
- a. bahwa perlindungan dan peningkatan kesejahteraan tenaga kerja melalui program jaminan sosial tenaga kerja adalah merupakan fungsi Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi ;
 - b. bahwa PT. Jamsostek (Persero) sebagai Badan Penyelenggara Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja adalah sebagai pelaksana salah satu kebijakan pemerintah dalam bidang ketenagakerjaan;
 - c. bahwa untuk itu, pelaksanaan fungsi Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi dengan PT. Jamsostek (Persero) dalam pelaksanaan Program Jamsostek harus sejalan dan terkoordinasi;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a, b dan c perlu diatur dengan Keputusan Menteri;
- Mengingat** :
- 1. Undang-undang No.3 Tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor. 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3468).
 - 2. Peraturan Pemerintah No.14 Tahun 1993 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 20; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3520) ;

3. Peraturan Pemerintah No.36 Tahun 1995 tentang Penetapan Badan Penyelenggara Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 59) ;
4. Keputusan Presiden R.I No.228 tahun 2001 tentang Pembentukan Kabinet Gotong Royong ;
5. Peraturan Menteri Tenaga Kerja No. 4/Men/1993 tentang Jaminan Kecelakaan Kerja ;
6. Peraturan Menteri Tenaga Kerja No.05/Men/1993 tentang Petunjuk Teknis Pendaftaran Kepesertaan, Pembayaran Iuran, Pembayaran Santunan dan Pelayanan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;

Memperhatikan : Surat PT. Jamsostek (Pesero) No. B/5407/082002 tanggal 19 Agustus 2002 perihal Penyempurnaan Kepmenaker No. Kep.17/MEN/1998 tentang KSO.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI TENTANG KOORDINASI FUNGSIONAL PELAKSANAAN PROGRAM JAMSOSTEK.**

Pasal 1

Dalam Keputusan Menteri ini yang dimaksud dengan :

1. Koordinasi Fungsional adalah kegiatan yang memadukan fungsi yang terkait antara instansi yang bertanggungjawab dibidang ketenagakerjaan dengan PT. Jamsostek (Pesero) dalam pelaksanaan program Jamsostek.
2. Pegawai Fungsional adalah Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan dan Pegawai Perantara Hubungan Industrial.

Pasal 2

Koordinasi fungsional meliputi antara lain :

- a. Penyuluhan peraturan perundang-undangan di bidang Jamsostek;
- b. Perluasan Kepesertaan;
- c. Pembinaan Kepesertaan;

- d. Penyelesaian kasus;
- e. Penyelesaian Tuntutan hukum;
- f. Pengkajian Peraturan Perundang-undangan bidang Jamsostek; atau
- g. Penegakan Hukum.

Pasal 3

- (1) Pelaksanaan koordinasi fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilakukan oleh Tim Koordinasi Fungsional yang dibentuk di tingkat Pusat, Propinsi dan Kabupaten/Kota.
- (2) Tim Koordinasi Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari :
 - a. Tim Koordinasi Fungsional tingkat Pusat terdiri dari pejabat Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi dan pejabat PT Jamsostek (Persero).
 - b. Tim Koordinasi Fungsional tingkat Propinsi dan Kabupaten/Kota terdiri dari Pegawai Fungsional pada instansi yang bertanggung jawab di bidang Ketenagakerjaan di Propinsi atau Kabupaten/Kota dan pada Kantor Wilayah/Kantor Cabang PT. Jamsostek (Persero) setempat serta instansi lain yang dipandang perlu.
- (3) Tim Koordinasi Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan sebagai berikut :
 - a. tingkat Pusat berdasarkan Surat Keputusan Bersama Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi dengan PT Jamsostek (Persero);
 - b. tingkat Propinsi berdasarkan Surat Keputusan Gubernur;
 - c. tingkat Kabupaten/Kota berdasarkan Surat Keputusan Bupati/Walikota.

Pasal 4

- (1) Tim Koordinasi Fungsional tingkat Pusat mempunyai tugas menyusun petunjuk teknis, melakukan sosialisasi, monitoring dan evaluasi, melakukan pertemuan Koordinasi Fungsional Nasional, pengkajian peraturan perundangan di bidang Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan penyelesaian kasus.
- (2) Tim Koordinasi Fungsional tingkat Propinsi mempunyai tugas melakukan sosialisasi, monitoring dan evaluasi, pertemuan teknis, pengkajian peraturan perundangan di bidang Jamsostek dan penyelesaian kasus di tingkat Propinsi.

- (3) Tim Koordinasi Fungsional Kabupaten/Kota mempunyai tugas melakukan inventarisasi masalah, penyuluhan dan sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang Jaminan Sosial Tenaga Kerja, penyelesaian kasus dan penegakan hukum tingkat Kabupaten/Kota.

Pasal 5

- (1) Tim Koordinasi Fungsional tingkat Pusat harus melaporkan pelaksanaan Koordinasi fungsional kepada Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi dengan tembusan kepada Direktur Utama PT Jamsostek (Persero) setiap triwulan.
- (2) Tim Koordinasi Fungsional tingkat Propinsi melaporkan pelaksanaan Koordinasi Fungsional ini kepada Gubernur dengan tembusan kepada Kanwil PT. Jamsostek (Persero) dan Tim Koordinasi Fungsional tingkat Pusat setiap triwulan.
- (3) Tim Koordinasi Fungsional tingkat Kabupaten/Kota melaporkan pelaksanaan Koordinasi Fungsional ini kepada Bupati/Walikota dengan tembusan kepada Kantor Cabang PT. Jamsostek (Persero), Tim Koordinasi Fungsional tingkat Propinsi dan Tim Koordinasi Fungsional Tingkat Pusat setiap triwulan.

Pasal 6

Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diatur lebih lanjut dengan Surat Keputusan Bersama antara Sekretaris Jenderal Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi dengan PT. Jamsostek (Persero).

Pasal 7

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan koordinasi fungsional ini dibebankan kepada anggaran operasional PT. Jamsostek (Persero).

Pasal 8

Dengan dikeluarkannya Keputusan Menteri ini, maka Surat Keputusan Menteri Tenaga Kerja No.17/Men/1998 tentang Kerjasama Operasional antara Departemen Tenaga Kerja dengan PT. Jamsostek (Persero) dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 9

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Desember 2002



Tembusan :

1. Gubernur KDH Tk. I seluruh Indonesia ;
2. Bupati/Walikota seluruh Indonesia ;
3. Kadisnakertrans seluruh Indonesia ;

**KEPUTUSAN BERSAMA
SEKRETARIS JENDERAL DEPARTEMEN TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
DENGAN
DIREKTUR UTAMA PT. JAMSOSTEK (PERSERO)**

NOMOR : Kep. 1016/SJ/2003

NOMOR : MOU/04/072003

TENTANG

**PETUNJUK TEHNIK KOORDINASI FUNGSIONAL
PELAKSANAAN PROGRAM JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA**

**SEKRETARIS JENDERAL DEPARTEMEN TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
DENGAN
DIREKTUR UTAMA PT. JAMSOSTEK (PERSERO),**

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan Koordinasi Fungsional Pelaksanaan Program Jamsostek sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP-222/MEN/2002 tentang Koordinasi Fungsional Pelaksanaan Program Jamsostek, perlu disusun Petunjuk Teknis Koordinasi Fungsional sebagai pedoman bagi Tim Koordinasi Fungsional Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 - b. bahwa untuk itu perlu ditetapkan dengan Keputusan Bersama Sekretaris Jenderal Departemen Tenaga Kerja Dan Transmigrasi dengan Direktur Utama PT. Jamsostek (Persero);
- Mengingat :**
1. Undang-undang Nomor 3 Tahun 1951 tentang Pernyataan Berlakunya Undang-undang Pengawasan Perburuhan Tahun 1948 Nomor 23 dari Republik Indonesia untuk Seluruh Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1951 Nomor 4);
 2. Undang-undang Nomor 3 Tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3468);
 3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839);
 4. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3520);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3520);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 1995 tentang Penetapan PT Jamsostek (Persero) sebagai Badan Penyelenggara (Lembaran Negara Tahun 1995 Nomor 59);

8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 228/M/Tahun 2001 tentang Pembentukan Kabinet Gotong Royong;
9. Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 04/MEN/1993 tentang Jaminan Kecelakaan Kerja;
10. Keputusan Menteri Tenaga Kerja Nomor KEP-05/Men/1993 tentang Petunjuk Tehnis Pendaftaran Kepesertaan, Pembayaran Iuran, Pembayaran Santunan dan Pelayanan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
11. Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor KEP-222/Men/2002 tentang Koordinasi Fungsional Pelaksanaan Program Jamsostek.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- Pertama** : Keputusan Bersama Sekretaris Jenderal Departemen Tenaga Kerja Dan Transmigrasi dengan Direktur Utama PT. Jamsostek (Persero) tentang Petunjuk Teknis Koordinasi Fungsional Pelaksanaan Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja sebagaimana terlampir dalam Keputusan Bersama ini.
- Kedua** : Petunjuk Teknis Koordinasi Fungsional Pelaksanaan Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja merupakan pedoman bagi Tim Koordinasi Fungsional Pusat, Tim Koordinasi Fungsional Propinsi dan Tim Koordinasi Fungsional Kabupaten/Kota dalam melaksanakan kegiatan Koordinasi Fungsional Pelaksanaan Program Jamsostek dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bersama ini.
- Ketiga** : Segala biaya akibat ditetapkannya Keputusan Bersama tentang Petunjuk Teknis Koordinasi Fungsional Pelaksanaan Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja ini, dibebankan kepada anggaran PT. Jamsostek (Persero) di Pusat dan Daerah.
- Keempat** : Keputusan Bersama ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Juli 2003

DIREKTUR UTAMA
PT. JAMSOSTEK (PERSERO)


DIREKTUR UTAMA
PT. JAMSOSTEK (PERSERO)

DRS A. DJUNAIDI, AK

SEKRETARIS JENDERAL
DEPARTEMEN TENAGA KERJA DAN
TRANSMIGRASI,



DR. TJEKY S. ALOEWIE, M.SC

Lampiran :
SKB Nomor : Kep. 1016 / SJ / 2003
Nomor : MOU/04/072003

SISTIMATIKA
PETUNJUK TEKNIS KOORDINASI FUNGSIONAL
PELAKSANAAN PROGRAM JAMSOSTEK

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Maksud dan Tujuan
- C. Sasaran
- D. Bentuk Kegiatan
- E. Tim Pelaksana

BAB II. KEGIATAN KOORDINASI FUNGSIONAL PUSAT

- A. Menyusun Petunjuk Tehnis tentang Koordinasi Fungsional.
- B. Sosialisasi Juknis tentang Koordinasi Fungsional di Provinsi.
- C. Menyusun Pedoman yang berkaitan dengan Penyelenggaraan, Pembinaan dan Pengawasan Program Jamsostek.
- D. Melakukan Bimbingan Teknis Pedoman Penyelenggaraan, Pembinaan dan Pengawasan Program Jamsostek
- E. Pertemuan Koordinasi Fungsional Nasional.
- F. Penyelesaian Kasus di Pusat..
- G. Pengkajian Peraturan Perundang-undangan di bidang Jamsostek.
- H. Penyuluhan Peraturan Perundang-undangan di bidang Jamsostek

BAB III. KEGIATAN KOORDINASI FUNGSIONAL PROVINSI

- A. Pertemuan Koordinasi Fungsional Provinsi.
- B. Pengkajian Peraturan Perundang-undangan di bidang Jamsostek.
- C. Penyelesaian Kasus di Bidang Jamsostek yang diajukan ke tingkat Provinsi.
- D. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan KF di Kabupaten /Kota

BAB IV. KEGIATAN KOORDINASI FUNGSIONAL KABUPATEN /KOTA

- ✓ A. Penyuluhan / Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan di Bidang Jamsostek.
- ✓ B. Pembinaan Kepesertaan.
- ✓ C. Penyelesaian Kasus di Kabupaten/Kota.
- ✓ D. Inventarisasi Permasalahan.
- ✓ E. Penegakan Hukum.

BAB V. PENYUSUNAN PROGRAM KERJA DAN ANGGARAN

BAB VI. EVALUASI DAN LAPORAN

- A. Evaluasi
- B. Laporan

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Salah satu fungsi utama Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi dalam memberikan perlindungan dan kesejahteraan bagi tenaga kerja adalah melalui pengaturan, pembinaan dan pengawasan norma jaminan sosial bagi Tenaga Kerja. Jaminan Sosial yang efektif merupakan unsur penting dalam membina hubungan Industrial yang mantab, aman dan dinamis guna menjamin ketenangan bekerja dan ketenangan berusaha.

Dalam rangka pelaksanaan program jaminan sosial bagi tenaga kerja tersebut telah ditetapkan program Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek) dengan menggunakan sistem perasuransian yang bersifat wajib secara nasional. Untuk menyelenggarakan program Jamsostek tersebut, PT. Jamsostek (Persero) telah ditunjuk sebagai Badan Penyelenggara berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 36 tahun 1995.

Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagai instansi pembina dan pengawas pelaksanaan program Jamsostek mempunyai hubungan fungsional yang sangat erat dengan PT Jamsostek (Persero) sebagai badan penyelenggara. Dengan demikian jelas bahwa Depnakertrans dan PT Jamsostek (Persero) mempunyai fungsi terkait dan saling mempengaruhi, karena pada dasarnya kedua instansi ini mempunyai peran yang sama dalam memberikan kepastian perlindungan tenaga kerja dan keluarganya, dengan mendayagunakan dan memanfaatkan sumber daya yang ada secara optimal melalui Koordinasi Fungsional (KF).

Dengan diberlakukannya Undang-undang No. 22 tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah No. 25 tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom, membawa konsekuensi terjadinya perubahan kewenangan dan hubungan antara pemerintah pusat, propinsi dan kabupaten/kota.

Koordinasi Fungsional yang awalnya merupakan Kerjasama Operasional (KSO) yang ditetapkan melalui Kepmennaker No. 17/Men/1998 tersebut tidak mengatur secara jelas kewenangan serta tugas dan fungsi Pemerintah Pusat, Propinsi dan Kabupaten/Kota, maka KSO tersebut perlu disempurnakan. Untuk itu telah ditetapkan Kepmennakertrans No. 222 /Men/2002 tentang Koordinasi Fungsional Pelaksanaan Program Jamsostek dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam rangka melaksanakan Kepmennakertrans No. 222 /Men/2002 perlu dibentuk Tim Koordinasi Fungsional di Pusat, Tim Koordinasi Fungsional Propinsi dan Tim Koordinasi Fungsional Kabupaten/Kota. Jenis kegiatan, pembagian tugas, tata cara dan mekanisme hubungan antara Tim Koordinasi Fungsional Pusat, Propinsi dan Kabupaten/Kota diatur secara jelas, sehingga

pelaksanaan Koordinasi Fungsional dapat berjalan secara efektif sesuai yang diharapkan.

Dalam pelaksanaannya perlu disadari bahwa koordinasi fungsional bukan mengandung pengertian kegiatan bersama secara fisik semata melainkan merupakan kegiatan yang memadukan fungsi terkait antara instansi yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan dengan PT Jamsostek (Persero).

B. Maksud dan Tujuan

a. Maksud.

Agar pelaksanaan program Jamsostek dapat berjalan secara efektif, efisien, dan terkoordinasi.

b. Tujuan

Sebagai pedoman dalam pelaksanaan koordinasi fungsional baik di Pusat, Propinsi maupun Kabupaten/Kota, agar ada kesamaan persepsi sehingga pelaksanaannya lebih terarah.

C. Sasaran

Petunjuk teknis ini digunakan sebagai pedoman bagi :

- a. Tim koordinasi fungsional pusat;
- b. Tim koordinasi fungsional propinsi; dan
- c. Tim koordinasi fungsional kabupaten/kota

D. Bentuk Kegiatan

Pusat :

1. Menyusun Petunjuk Tehnis tentang Koordinasi Fungsional.
2. Sosialisasi Juknis tentang Koordinasi Fungsional di Provinsi.
3. Menyusun Pedoman yang berkaitan dengan Penyelenggaraan, Pembinaan dan Pengawasan Program Jamsostek.
4. Melakukan Bimbingan Teknis Pedoman Penyelenggaraan, Pembinaan dan Pengawasan Program Jamsostek
5. Pertemuan Koordinasi Fungsional Nasional.
6. Penyelesaian Kasus di Pusat
7. Pengkajian Peraturan Perundang-undangan di bidang Jamsostek.
8. Penyuluhan peraturan perundang-undangan di bidang Jamsostek

Provinsi :

1. Pertemuan Koordinasi Fungsional Provinsi.
2. Pengkajian Peraturan Perundang-undangan di bidang Jamsostek.
3. Penyelesaian Kasus di bidang Jamsostek yang diajukan ke Provinsi.
4. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan KF di Kabupaten/Kota

Tingkat Kabupaten/Kota :

1. Penyuluhan/Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan di bidang Jamsostek.
2. Pembinaan Kepesertaan.
3. Penyelesaian Kasus di Kabupaten/Kota.
4. Inventarisasi Permasalahan.
5. Penegakan Hukum.

E. Tim Pelaksana

Pelaksanaan Koordinasi Fungsional dilakukan oleh Tim Koordinasi Fungsional yang dibentuk di Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota.

Keanggotaan Tim KF terdiri dari :

a. Tim Koordinasi Fungsional Pusat

- 1) Tim KF Pusat terdiri dari Pejabat Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan, Pegawai Perantara Hubungan Industrial dan PT. Jamsostek (Persero);
- 2) Tim KF Pusat ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Bersama Sekretaris Jenderal Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi dengan Direktur Utama PT. Jamsostek (Persero);
- 3) Tim KF Pusat mempunyai tugas menyusun petunjuk teknis, melakukan sosialisasi, monitoring dan evaluasi, melakukan pertemuan Koordinasi Fungsional Nasional, pengkajian peraturan perundang-undangan di bidang jamsostek dan penyelesaian kasus di Pusat.

b. Tim Koordinasi Fungsional Provinsi

- 1) Tim KF Provinsi terdiri dari Dinas yang membidangi masalah Ketenagakerjaan di Provinsi, Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan, Pegawai Perantara Hubungan Industrial di Provinsi dan PT. Jamsostek (Persero) setempat serta unit lain yang terkait;
- 2) Tim KF Provinsi ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Gubernur;
- 3) Tim KF Provinsi mempunyai tugas melakukan monitoring dan evaluasi, pertemuan Koordinasi Fungsional Provinsi, pengkajian peraturan perundang-undangan di bidang Jamsostek dan penyelesaian kasus di Provinsi.

c. Tim Koordinasi Fungsional Tingkat Kabupaten/Kota

Tim KF Kabupaten/Kota terdiri dari Dinas yang membidangi masalah ketenagakerjaan di Kabupaten/Kota, Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan, Pegawai Perantara Hubungan Industrial di Kabupaten/Kota PT. Jamsostek (Persero) setempat dan unit lain yang terkait;

Tim KF Kabupaten/Kota ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Bupati/Walikota;

Tim Koordinasi Fungsional Kabupaten/Kota mempunyai tugas melakukan inventarisasi masalah, penyuluhan, sosialisasi peraturan perundang-undangan, penyelesaian kasus dan penegakan hukum dibidang Jaminan Sosial Tenaga Kerja di Kabupaten/Kota.

BAB II KEGIATAN KOORDINASI FUNGSIONAL DI PUSAT

A. Menyusun Petunjuk Teknis tentang Koordinasi Fungsional (KF)

1. Bentuk Koordinasi

- a. Ditjen Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan, Ditjen Pembinaan Hubungan Industrial dan PT Jamsostek (Persero) menginventarisasi permasalahan yang timbul mengenai pelaksanaan program Jamsostek, kemudian diteruskan kepada Tim KF Pusat.
- b. Tim KF Pusat menyeleksi permasalahan-permasalahan yang akan diselesaikan melalui Koordinasi Fungsional.
- c. Tim KF Pusat menyusun dalam bentuk kegiatan, dimana masing-masing kegiatan dilengkapi dengan petunjuk teknis yang memuat tujuan kegiatan, sasaran, bentuk koordinasi/kegiatan, penyelenggaraan dan evaluasi serta laporan pelaksanaan dari kegiatan tersebut.

2. Penyelenggaraan

Penyusunan petunjuk teknis ini dilaksanakan oleh Tim KF Pusat berdasarkan program kerja yang disusun bersama dan diajukan ke PT Jamsostek (Persero) Pusat dengan berpedoman pada Kepmenakertrans No.222/Men/2002 tentang Koordinasi Fungsional Program Jamsostek.

B. Sosialisasi Juknis tentang Koordinasi Fungsional di Provinsi.

1. Tujuan

Agar Kepmenakertrans No. Kep.No.222/Men/2002 tentang Koordinasi Fungsional Program Jamsostek dapat berjalan secara efektif dan ada kesamaan persepsi dalam pelaksanaannya.

2. Sasaran

- Tim KF Provinsi;
- Tim KF Kabupaten/Kota;
- Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan;
- Pegawai Perantara Hubungan Industrial;
- PT. Jamsostek (Persero); dan
- Unit lain yang terkait.

3. Bentuk Koordinasi

- a. Tim KF Pusat menyusun jadwal kegiatan sosialisasi seluruh Propinsi, menyiapkan materi sosialisasi, penceramah dan akomodasi penyelenggaraan sosialisasi;
- b. Tim KF Propinsi menyiapkan peserta yang terdiri dari Tim KF Propinsi, Tim KF Kabupaten/Kota, Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan, Pegawai Perantara Hubungan Industrial, PT. Jamsostek (Persero) dan Unit lain yang terkait serta menyiapkan penyelenggaraan sosialisasi.

4. Penyelenggaraan

Penyelenggaraan sosialisasi juknis KF ke seluruh Propinsi dilaksanakan oleh Tim KF Pusat bekerjasama dengan Tim KF Provinsi.

C. Menyusun Pedoman yang berkaitan dengan penyelenggaraan, pembinaan dan Pengawasan Program Jamsostek.

1. Tujuan

Untuk mempermudah petugas di lapangan dalam menyelesaikan permasalahan yang timbul yang berkaitan dengan penyelenggaraan, Pembinaan dan Pengawasan Program Jamsostek.

2. Sasaran

Pegawai pengawas ketenagakerjaan, Pegawai perantara hubungan industrial, PT. Jamsostek (Persero) dan Unit lain yang terkait.

3. Jenis Pedoman

- Pedoman Penyelenggaraan Program Jamsostek;
- Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Program Jamsostek;

4. Bentuk Koordinasi

a) Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan atau Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial atau PT Jamsostek (persero) Pusat menyusun draf Pedoman yang berkaitan dengan penyelenggaraan, pembinaan dan pengawasan program jamsostek sesuai dengan bidang tugas masing-masing dan sesuai dengan kebutuhan.

b) Draft Pedoman tersebut dibahas dalam rapat Koordinasi di Pusat antara Direktorat PNK, Direktorat Jamsos, Pengupahan dan Kesja, Biro Hukum dan KLN dengan PT Jamsostek (Persero) Pusat serta Unit lain yang terkait.

- c) Finalisasi draft pedoman tersebut dibahas bersama Tim KF Pusat dan hasil pembahasan disampaikan ke unit teknis yang bersangkutan.
- d) Pedoman tersebut ditetapkan dengan Surat Edaran atau Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi atau Surat Keputusan Direksi PT. Jamsostek (Persero) sesuai dengan kewenangan masing-masing.
- e) Pedoman tersebut disosialisasikan ke seluruh propinsi dan kabupaten/kota.

D. Melakukan Bimbingan Teknis Pedoman Penyelenggaraan, Pembinaan dan Pengawasan Program Jamsostek.

1. Tujuan

Untuk menyamakan persepsi bagi petugas pelaksana, agar dalam menyelesaikan permasalahan yang berkaitan dengan penyelenggaraan, pembinaan dan pengawasan program Jamsostek tidak terjadi perbedaan dalam penerapan peraturan di bidang Jamsostek.

2. Sasaran

- Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan;
- Pegawai Perantara Hubungan Industrial;
- Pegawai PT Jamsostek (Persero); dan
- Pegawai Unit lain yang terkait.

3. Bentuk Koordinasi

- a. Unit teknis menyusun jadwal kegiatan bimbingan teknis untuk seluruh propinsi, bekerjasama dengan Tim Koordinasi Fungsional Tingkat Pusat.
- b. Tim Koordinasi Fungsional Pusat menyiapkan Penceramah dan akomodasi pelaksanaan bimbingan teknis.
- c. Tim Koordinasi Fungsional Propinsi menyiapkan peserta bimbingan teknis yang terdiri dari Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan, Pegawai Perantara Hubungan Industrial, Pegawai PT Jamsostek (Persero) dan Pegawai unit lain yang terkait.

E. Pertemuan Koordinasi Fungsional Nasional

1. Tujuan

Untuk memperoleh bahan masukan dari Tim KF Propinsi dan Kabupaten/Kota mengenai pelaksanaan, hambatan dan langkah-langkah pemecahannya dalam pelaksanaan KF di wilayah masing-masing untuk menyempumakan dan menyusun Program / Juknis KF untuk 3 (tiga) tahun ke depan sesuai kebutuhan wilayah.

2. Sasaran
 - Tim KF Pusat;
 - Tim KF Propinsi;
 - Unit lain yang terkait.
3. Bentuk Koordinasi
 - a. Tim KF Pusat menyusun jadwal kegiatan pertemuan KF Nasional yang diselenggarakan setiap 3 (tiga) tahun sekali.
 - b. Tim KF Propinsi menunjuk peserta maksimal 5 (lima) orang yang akan mengikuti pertemuan KF Nasional, terdiri dari ;
 1. Kepala Dinas yang bertanggungjawab dibidang ketenaga kerjaan;
 2. Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan;
 3. Pegawai Perantara Hubungan Industrial;
 4. Pegawai PT Jamsostek (Persero); dan
 5. Pegawai Unit lain yang terkait.
 - c. Tim KF Propinsi menyajikan :
 1. Pelaksanaan KF diwilayahnya meliputi kegiatan, hambatan, langkah-langkah pemecahan pelaksanaan KF Propinsi dan Kabupaten/Kota.
 2. Kegiatan KF yang akan diusulkan dalam 3 (tiga) tahun kedepan sesuai dengan kebutuhan wilayah.
 - d. Penyajian pelaksanaan Program KF Propinsi dan Kabupaten/Kota di kelompokkan dalam 8 (delapan) wilayah kerja PT Jamsostek (Persero).
 - e. Tim KF pusat menginventarisasi, mengevaluasi dan membahas permasalahan sebagai bahan acuan dalam menyusun juknis dan program KF untuk 3 (tiga) tahun yang akan datang.

F. Penyelesaian Kasus di Pusat

1. Penyelesaian Kasus Kecelakaan Kerja dan atau Penyakit Akibat Kerja pada Tingkat Banding.
 - a. **Rapat koordinasi teknis penyelesaian kasus kecelakaan kerja dan atau penyakit akibat kerja tingkat Banding**
 - (i) Ditjen Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan membahas kasus kecelakaan kerja dan atau Penyakit Akibat Kerja yang disampaikan kepada Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi dalam rapat koordinasi teknis di Pusat.
 - (ii) Rapat koordinasi terdiri dari :
 - a. Ditjen Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan;
 - b. Dokter Penasehat Pusat;

- c. PT Jamsostek (Persero) Pusat; dan
- d. Unit lain yang terkait.

(iii) Bila kasus tersebut menyangkut masalah medis, maka Dokter Penasehat Pusat memberikan pertimbangan medis kepada Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

(iv) Hasil rapat koordinasi dan pertimbangan medis dokter Penasehat Pusat dapat dijadikan sebagai bahan masukan bagi Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi dalam membuat penetapan.

(v) Penetapan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi adalah penetapan akhir yang harus dilaksanakan oleh pihak-pihak.

b Pengecekan ulang kelapangan dalam penyelesaian kasus kecelakaan kerja dan atau penyakit akibat kerja tingkat banding.

1. Bila dalam rapat koordinasi ternyata diperlukan pengecekan kelapangan baik pengecekan fisik maupun data-data medis tenaga kerja, maka dilakukan pemeriksaan kelapangan.

2. Pemeriksaan kelapangan dilakukan oleh :

- Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan Pusat.
- Dokter Penasehat Pusat.
- Pegawai PT Jamsostek (Persero) Pusat.

3. Hasil pengecekan ulang kelapangan dirapatkan kembali untuk dibahas dan dievaluasi. Bila kasus menyangkut masalah medis maka Dokter Penasehat Pusat memberikan pertimbangan medis berdasarkan hasil pengecekan dilapangan kepada Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

4. Penetapan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi merupakan penetapan akhir yang harus dilaksanakan oleh pihak-pihak

2. Penyelesaian kasus-kasus lain dalam Program Jamsostek.

a. Rapat Koordinasi Teknis Penyelesaian kasus-kasus lain dalam Program Jamsostek

(i) Bila ada permasalahan di bidang Jamsostek yang harus diselesaikan secara terkoordinasi maka Ditjen Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan atau PT Jamsostek (Persero) dapat membawa permasalahan tersebut dalam rapat koordinasi teknis di Pusat.

(II) Rapat Koordinasi teknis diikuti oleh :

- a) Ditjen Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan;
- b) Ditjen Pembinaan Hubungan Industrial;
- c) PT Jamsostek (Persero);
- d) Tim KF Pusat;
- e) Unit lain yang terkait.

(III) Hasil rapat koordinasi dapat dijadikan sebagai bahan masukan bagi Ditjen Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dalam membuat suatu kebijakan / keputusan di Pusat.

b. Kunjungan bersama dalam menyelesaikan kasus lain dalam Program Jamsostek.

(i). Bila memerlukan pengecekan kelengkapan maka dilakukan kunjungan bersama yang terdiri dari ;

- a) Ditjen Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan;
- b) Ditjen Pembinaan Hubungan Industrial;
- c) PT Jamsostek (Persero);
- d) Tim KF Pusat;
- e) Unit lain yang terkait.

(ii) Hasil kunjungan bersama dievaluasi dan dibahas kembali dalam rapat koordinasi.

(iii) Hasil rapat koordinasi dapat dijadikan sebagai bahan masukan bagi Ditjen Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan untuk membuat suatu kebijakan/ keputusan di Pusat.

3. Temu Konsultasi Teknis Jaminan Kecelakaan Kerja Propinsi, Regional dan Nasional.

a. Tujuan.

Menyamakan persepsi dalam menyelesaikan kasus kecelakaan kerja dan atau penyakit akibat kerja.

b. Sasaran.

- Dokter Penasehat;
- Pengawas Ketenagakerjaan dan
- PT. Jamsostek (Persero)

c. Bentuk Kegiatan.

- a. Temu konsultasi teknis Jaminan Kecelakaan Kerja Propinsi dilakukan bagi propinsi yang banyak permasalahannya dan dilaksanakan sesuai kebutuhan propinsi yang bersangkutan.
- b. Temu konsultasi teknis Jaminan Kecelakaan Kerja Regional dilakukan bagi propinsi dalam 1 (satu) wilayah Kanwil PT. Jamsostek (Persero) untuk saling tukar informasi dalam penyelesaian kasus JKK, dilaksanakan 1 (satu) tahun sekali.
- c. Temu konsultasi teknis Jaminan Kecelakaan Kerja Nasional dilakukan untuk memberikan pembinaan dan arahan mengenai kebijakan dan peraturan perundangan baru dibidang ketenagakerjaan khususnya di bidang Jamsostek.

G. Pengkajian Peraturan Perundang-undangan di bidang Jamsostek.

1. Tujuan

- a. Untuk menyempurnakan peraturan perundangan yang sudah ada tetapi belum dapat berjalan secara efektif.
- b. Untuk menyusun peraturan perundangan baru di bidang jamsostek yang dianggap perlu.

2. Sasaran

Peraturan Perundangan di bidang jamsostek yang tidak dapat berjalan secara efektif dan permasalahan yang belum ada pengaturannya.

3. Bentuk Koordinasi

- a. Ditjen Pembinaan Hubungan Industrial memperoleh bahan masukan dari daerah berdasarkan inventarisasi permasalahan yang dilakukan oleh Tim Koordinasi Fungsional Kabupaten/Kota dan Propinsi.
- b. Ditjen Pembinaan Hubungan Industrial memperoleh masukan mengenai permasalahan atau hambatan dalam pelaksanaan program Jamsostek berdasarkan masukan yang diperoleh dari Ditjen Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan PT Jamsostek (Persero).
- c. Berdasarkan masukan yang diperoleh, Ditjen Pembinaan Hubungan Industrial melakukan pengkajian dalam rangka penyempurnaan atau penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang jamsostek.

d. Hasil kajian tersebut dibahas dalam rapat koordinasi teknis yang terdiri dari :

1. Ditjen Pembinaan Hubungan Industrial.
2. Ditjen Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan.
3. PT Jamsostek (Persero) Pusat.
4. Biro Hukum dan KLN Depnakertrans.
5. Tim Koordinasi Fungsional Pusat
6. Unit-unit lain yang terkait.

H. Penyuluhan Peraturan Perundang-undangan di bidang Jamsostek

1. Tujuan

Agar Ketentuan Peraturan Perundang-undangan di bidang Jamsostek dapat dipahami, dimengerti dan dilaksanakan oleh masyarakat, khususnya para pekerja.

2. Sasaran

- 1) Tim KF Propinsi;
- 2) Tim KF Kabupaten/Kota;
- 3) Dinas yang bertanggung jawab di bidang Ketenagakerjaan Propinsi dan Kabupaten/Kota;
- 4) PT. Jamsostek (Persero) Pusat dan Daerah;
- 5) Organisasi Perusahaan
- 6) Organisasi Pekerja/Organisasi Buruh; dan
- 7) Unit lain yang terkait.

3. Bentuk Koordinasi

- a. Direktur Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial bersama dengan Tim KF Pusat menyusun jadwal kegiatan penyuluhan keseluruhan Propinsi;
- b. Direktur Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Tim Koordinasi Fungsional Pusat melakukan penyuluhan bersama.

I. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan KF Provinsi

1. Tujuan

Untuk mengetahui apakah pelaksanaan Koordinasi Fungsional berjalan secara efektif di Provinsi dan Kabupaten/Kota serta hambatan yang ditemui dan cara mengatasinya.

2. Sasaran

- Pelaksanaan KF Provinsi;
- Hasil monitoring dan evaluasi Tim KF Provinsi terhadap pelaksanaan KF di Kabupaten/Kota.

3. Bentuk Koordinasi

- a. Tim KF Pusat menyusun jadwal tahunan monitoring pelaksanaan KF di Provinsi.
- b. Monitoring dilaksanakan setiap akhir tahun.
- c. Tim KF Provinsi menyiapkan bahan berupa :
 - Pelaksanaan KF Provinsi;
 - Hasil monitoring dan evaluasi Tim KF Provinsi terhadap pelaksanaan KF Kabupaten/Kota.
- d. Tim KF Pusat mengevaluasi hasil monitoring dari seluruh provinsi sebagai bahan untuk pembahasan pada pertemuan KF Nasional.

BAB III

KEGIATAN KOORDINASI FUNGSIONAL PROPINSI

A. Pertemuan Koordinasi Fungsional Propinsi

1. Tujuan

- a. Untuk memperoleh bahan masukan dari Tim KF Kabupaten/Kota mengenai pelaksanaan, hambatan dan langkah-langkah pemecahannya dalam pelaksanaan KF di daerah masing-masing.
- b. Memperoleh bahan masukan untuk menyempurnakan dan menyusun program KF ke depan sesuai kebutuhan daerah.
- c. Menyusun Program / kegiatan KF yang akan dibahas bersama pada pertemuan KF Nasional.

2. Sasaran

- Tim KF Kabupaten/Kota;
- Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan;
- Pegawai Perantara Hubungan Industrial;
- PT. Jamsostek (Persero); dan
- Unit lain yang terkait.

3. Bentuk Koordinasi

- a. Tim KF Provinsi menyusun jadwal kegiatan pertemuan KF Provinsi yang diselenggarakan setiap 6 (enam) bulan sekali.
- b. Tim KF Kabupaten/Kota menunjuk peserta yang akan mengikuti pertemuan KF Propinsi.
- c. Tim KF Kabupaten/Kota menyajikan :
 - i. Pelaksanaan KF di daerahnya meliputi kegiatan, hambatan, dan pemecahan masalah dalam pelaksanaan KF Kabupaten/Kota.
 - ii. Kegiatan KF yang akan diusulkan kedepan sesuai dengan kebutuhan daerahnya.
- d. Tim KF Provinsi menginventarisasi dan mengevaluasi permasalahan dan usulan kegiatan, untuk dijadikan bahan pembahasan pada pertemuan Koordinasi Fungsional Nasional.

B. Pengkajian Peraturan Perundang-undangan di bidang Jamsostek.**1. Tujuan**

- a. Mengumpulkan bahan masukan dalam rangka penyempurnaan peraturan perundang-undangan di bidang jamsostek yang belum dapat berjalan secara efektif.
- b. Mengumpulkan bahan masukan dalam rangka penyusunan peraturan perundang-undangan baru di bidang jamsostek yang dianggap perlu.

2. Sasaran

- Permasalahan dalam pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang jamsostek yang tidak dapat berjalan secara efektif.
- Permasalahan dalam pelaksanaan Program Jamsostek yang belum ada pengaturannya dan perlu diatur dalam peraturan perundang-undangan.

3. Bentuk Koordinasi

- a. Pengawas Ketenagakerjaan, Pegawai Perantara Hubungan Industrial dan PT. Jamsostek (Persero) menginventarisir permasalahan yang berkaitan dengan pelaksanaan program jamsostek sesuai dengan bidang tugas masing-masing.
- b. Tim KF Provinsi mengumpulkan bahan masukan dari Pengawas Ketenagakerjaan, Pegawai Perantara Hubungan Industrial dan PT. Jamsostek (Persero) untuk selanjutnya dibahas bersama oleh Tim KF Provinsi untuk dibuat kajian.
- c. Hasil kajian tersebut diteruskan ke Tim KF Pusat untuk di tindak lanjuti.

C. Penyelesaian kasus di bidang Jamsostek yang diajukan ke Tingkat Provinsi.**1. Tujuan.**

Untuk memberikan kepuasan kepada tenaga kerja/perusahaan atau PT. Jamsostek (Persero) terhadap penyelesaian kasus di bidang Jamsostek apabila salah satu pihak tidak puas dengan penyelesaian di Tingkat Kabupaten/Kota.

2. Sasaran.

Kasus-kasus di bidang jamsostek yang diajukan ke tingkat Provinsi karena salah satu pihak tidak puas dengan penyelesaian yang dilakukan atau karena kasus tidak tuntas penyelesaiannya di Tingkat Kabupaten/Kota.

3. Bentuk Koordinasi.

a. Rapat koordinasi penyelesaian kasus di Propinsi.

- 1) Dinas yang membidangi masalah ketenagakerjaan Propinsi, bila menerima pengaduan mengenai kasus di bidang jamsostek, yang perlu diselesaikan secara terkoordinasi maka kasus tersebut dibahas dalam rapat koordinasi Propinsi.
- 2) Rapat Koordinasi Propinsi terdiri dari:
 1. Dinas yang membidangi masalah ketenagakerjaan Propinsi dan Kabupaten/Kota setempat;
 2. Pengawas Ketenagakerjaan Propinsi dan Kabupaten/Kota setempat;
 3. PT. Jamsostek (Persero) setempat;
 4. Tim KF Propinsi; dan
 5. Unit-unit lain yang terkait.
- 3) Hasil rapat koordinasi dapat dijadikan sebagai bahan masukan dalam penyelesaian kasus tersebut oleh Dinas yang membidangi masalah ketenagakerjaan baik di Propinsi maupun Kabupaten/Kota setempat.
- 4) Apabila pihak tenaga kerja atau perusahaan atau PT. Jamsostek (Persero) masih tidak puas dengan penyelesaian yang dilakukan di Propinsi, maka kasus tersebut dapat diajukan ke Pusat.

b. Pengecekan ke lapangan dalam penyelesaian kasus.

- 1) Bila dalam rapat koordinasi ternyata diperlukan pengecekan ke lapangan maka dilakukan pengecekan ke lapangan.
- 2) Pengecekan ke lapangan dilakukan oleh:
 - Pengawas Ketenagakerjaan, dan Pegawai Perantara Hubungan Industrial baik di Propinsi, maupun Kabupaten/Kota setempat.
 - PT. Jamsostek (Persero) setempat.
- 3) Hasil pengecekan lapangan dirapatkan kembali untuk dibahas dalam rapat koordinasi di Propinsi.

- 4) Hasil rapat dapat dijadikan sebagai bahan masukan untuk penyelesaian kasus baik oleh Dinas yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan di Provinsi maupun Kabupaten/Kota.
- 5) Bila pihak-pihak masih tidak menerima penyelesaian dari Dinas yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan Propinsi, maka kasus tersebut dapat diteruskan ke Pusat.

D. Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan KF Kabupaten/Kota

1. Tujuan

Untuk mengetahui apakah pelaksanaan Koordinasi Fungsional berjalan secara efektif ditingkat Kabupaten/Kota serta hambatan yang ditemui dan cara mengatasinya.

2. Sasaran

Pelaksanaan KF di Kabupaten/Kota.

3. Bentuk Koordinasi

- 1) Tim KF Provinsi menyusun jadwal monitoring pelaksanaan KF di Kabupaten/Kota.
- 2) Monitoring dilaksanakan setiap 6 (enam) bulan.
- 3) Tim KF Kabupaten/Kota menyiapkan bahan berupa pelaksanaan KF di daerah masing-masing.
- 4) Tim KF Provinsi mengevaluasi hasil monitoring dari seluruh Kabupaten/Kota diwilayahnya sebagai bahan pembahasan dalam pertemuan KF Propinsi.

BAB IV
KEGIATAN KOORDINASI FUNGSIONAL KABUPATEN/KOTA

A. Penyuluhan/Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan dibidang Jamsostek

1. Tujuan:

Agar Perusahaan, tenaga kerja, organisasi pekerja/organisasi buruh dan organisasi pengusaha mengerti dan memahami manfaat Program Jamsostek dalam memberikan perlindungan dan kesejahteraan kepada tenaga kerja maupun keluarganya serta menciptakan ketenangan berusaha dan ketenangan bekerja.

2. Sasaran:

Perusahaan wajib belum daftar (PWBD) yaitu perusahaan yang mempekerjakan tenaga kerja minimal 10 orang atau lebih dan atau membayar upah tenaga kerja minimal Rp.1.000.000.00 (satu juta rupiah) setiap bulan termasuk Badan Usaha Milik Negara (BUMN).

3. Bentuk Koordinasi:

- Pemutahiran data perusahaan wajib belum daftar (PWBD) termasuk BUMN :
 - a. Pengawas Ketenagakerjaan dapat memperoleh data berdasarkan Undang-Undang No.7 tahun 1981 (data wajib lapor ketenagakerjaan di perusahaan);
 - b. PT Jamsostek (Persero) dapat melihat data perusahaan yang telah ikut dalam program Jamsostek;
 - c. Dari kedua data tersebut dapat diperoleh data perusahaan wajib belum daftar (PWBD).
- Pengawas Ketenagakerjaan, Pegawai Perantara Hubungan Industrial, PT. Jamsostek (Persero), dan Tim Koordinasi Fungsional Kab/Kota melakukan seleksi terhadap perusahaan wajib belum daftar yang akan diberi penyuluhan/ sosialisasi sesuai skala prioritas.
(contoh: didahulukan bagi perusahaan yang mempunyai resiko kecelakaan tinggi atau perusahaan yang jumlah tenaganya banyak dll)
- Pengawas Ketenagakerjaan, Pegawai Perantara Hubungan Industrial, PT. Jamsostek (Persero) dan Tim Koordinasi Fungsional Kabupaten/Kota, menyiapkan materi penyuluhan/sosialisasi dan penceramah :

- i. Materi Sosialisasi meliputi:
 - a. Program Jamsostek dan manfaatnya dalam meningkatkan produktifitas kerja, perlindungan dan kesejahteraan tenaga kerja/keluarganya.
 - b. Peningkatan Pelayanan PT Jamsostek (Persero) dalam perluasan kepesertaan.
 - c. Penegakan hukum di bidang Jamsostek.
 - d. Kebijakan umum dalam meningkatkan kesejahteraan tenaga kerja dan keluarganya.
- ii. Penceramah terdiri dari :
 1. Pegawai Perantara Hubungan Industrial;
 2. PT Jamsostek (Persero);
 3. Pengawas Ketenagakerjaan;
 4. Dinas yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan.

B. Pembinaan Kepesertaan

1. Tujuan :
 - a. Agar perusahaan, tenaga kerja maupun organisasi pekerja/organisasi buruh dan organisasi pengusaha mengerti dan memahami apabila perusahaan melaporkan sebagian (upah, tenaga kerja dan program) akan berdampak terhadap pembayaran jaminan dan hal ini menimbulkan kerugian di pihak tenaga kerja, sehingga perlindungan terhadap tenaga kerja tidak dapat berjalan secara optimal, hal ini merupakan pelanggaran yang dapat dikenakan sanksi hukum sesuai ketentuan Undang-undang Nomor 3 Tahun 1992.
 - b. Agar perusahaan tidak menunggak iuran, karena bila perusahaan menunggak iuran dapat berdampak terhadap peningkatan pelayanan PT Jamsostek (Persero). Penunggakan ini merupakan pelanggaran yang dapat dikenakan sanksi hukum sesuai ketentuan Undang-undang Nomor 3 Tahun 1992.
2. Sasaran
 - a. Perusahaan (Swasta dan BUMN) yang telah ikut dalam Program Jamsostek, namun hanya melaporkan upah dan tenaga kerja sebagian serta mengikut sertakan tenaga kerjanya tidak full paket, melainkan hanya sebagian program saja.

b. Perusahaan yang menunggak iuran.

3. Methode

Pembinaan kepesertaan dilaksanakan dalam bentuk:

- a. Penyuluhan secara klasikal dengan metode ceramah dan diskusi;
- b. Kunjungan bersama ke perusahaan dengan metode wawancara dan diskusi.

4. Bentuk Koordinasi

Pemutakhiran data perusahaan PDS (upah, tenaga kerja dan program).

- a. Pengawas ketenagakerjaan memperoleh data perusahaan PDS (upah, tenaga kerja dan program) berdasarkan hasil pemeriksaan yang pernah dilakukan sebelumnya dan laporan dari PT. Jamsostek (Persero) pada saat perusahaan dan tenaga kerja mendaftar ke PT. Jamsostek (Persero).
- b. Pengawas Ketenagakerjaan melihat data wajib lapor ketenagakerjaan diperusahaan (UU No.7 tahun 1981).
- c. PT. Jamsostek (Persero) melihat data perusahaan yang telah ikut dalam program jamsostek.
- d. PT. Jamsostek (Persero) mendata perusahaan yang menunggak iuran.
- e. Dari data tersebut dapat diperoleh data perusahaan PDS (upah, tenaga kerja dan program) serta perusahaan yang menunggak iuran.
- f. Pengawas ketenagakerjaan, Pegawai Perantara Hubungan Industrial, PT. Jamsostek (Persero) dan Tim Koordinasi Fungsional Kab/Kota melakukan seleksi terhadap perusahaan PDS (upah, tenaga kerja dan program) serta perusahaan yang menunggak iuran yang akan diberi pembinaan dalam bentuk penyuluhan secara klasikal, maupun kunjungan bersama sesuai skala prioritas.

Contoh : - Penyuluhan secara klasikal bagi perusahaan PDS (upah, tenaga kerja dan program).
 - Penyuluhan dengan kunjungan bersama bagi perusahaan yang menunggak iuran.

- g. Pengawas Ketenagakerjaan, Pegawai Perantara Hubungan Industrial, PT Jamsostek (Persero) dan Tim Koordinasi Fungsional Kabupaten/Kota menyiapkan materi penyuluhan dan penceramah.

h. Materi penyuluhan meliputi :

1. Dampak negatif dari PDS (upah, tenaga kerja, program) dan tunggakan iuran terhadap perlindungan tenaga kerja.
2. Sanksi hukum bagi perusahaan PDS (upah, tenaga kerja, program) dan tunggakan iuran.
3. Dampak negatif dari PDS (upah, tenaga kerja, program) dan tunggakan iuran dalam peningkatan pelayanan PT. Jamsostek (Persero).
4. Kebijakan Umum dalam meningkatkan kesejahteraan tenaga kerja.

i. Penceramah

1. Pegawai Perantara Hubungan Industrial;
2. Pengawas Ketenagakerjaan;
3. PT. Jamsostek (Persero);
4. Dinas yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan.

j. Pembinaan melalui Kunjungan Bersama.

- 1) Pengawas Ketenagakerjaan, Pegawai Perantara Hubungan Industrial dan PT.Jamsostek (Persero) melakukan kunjungan bersama ke perusahaan yang telah diseleksi untuk diberi pembinaan sesuai skala prioritas.
- 2) Dalam kunjungan bersama tersebut pihak yang diwawancara adalah Pengusaha, Tenaga Kerja dan Organisasi Pekerja/Organisasi Buruh, masing-masing pihak memberikan pembinaan secara langsung sesuai tugas dan fungsinya.
- 3) Bila dalam kunjungan bersama tersebut perusahaan langsung mendaftarkan upah, tenaga kerja, program dan membayar tunggakan iuran sesuai ketentuan yang berlaku, maka PT. Jamsostek (Persero) menerima:
 - a. Pendaftaran peserta;
 - b. Pelaporan upah penuh sesuai ketentuan;
 - c. Pendaftaran program (Full Paket);
 - d. Pembayaran tunggakan iuran

k. Bila perusahaan belum bersedia maka Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan meminta agar pengusaha membuat surat pernyataan kesanggupannya untuk :

1. Mendaftarkan seluruh tenaga kerja;
2. Melaporkan upah yang sebenarnya;
3. Mendaftarkan dalam seluruh program (Full Paket);
4. Membayar tunggakan iuran dalam batas waktu yang ditentukan.

Apabila dalam batas waktu yang ditentukan perusahaan tidak melaksanakannya, Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan akan menindak lanjuti sesuai mekanisme yang ada dalam penegakan hukum.

C. Penyelesaian kasus di Tingkat Kabupaten/Kota

1. Tujuan.

Agar kasus dapat diselesaikan secara terkoordinasi oleh pihak-pihak yang terkait di tingkat Kabupaten/Kota sehingga perlindungan terhadap tenaga kerja dapat meningkat.

2. Sasaran.

- a. Kasus yang berkaitan dengan kecelakaan kerja, penyakit akibat kerja dan besarnya prosentase cacat akibat kecelakaan kerja.
- b. Kasus-kasus lain yang perlu dikoordinasikan yang berkaitan dengan Penyelenggaraan, Pembinaan dan Pengawasan di bidang Jamsostek.

3. Methode.

Dilaksanakan dalam bentuk Rapat Koordinasi Tehnis Kabupaten/Kota dan kunjungan bersama ke lapangan dalam penyelesaian kasus.

4. Bentuk Koordinasi

- a. **Penyelesaian kasus kecelakaan kerja dan atau penyakit akibat kerja.**

- Rapat Koordinasi Tehnis.

- 1). Dinas yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan dan PT. Jamsostek (Persero) di tingkat Kabupaten/Kota bila menerima kasus kecelakaan kerja/penyakit akibat kerja yang sulit untuk diselesaikan maka kasus tersebut dibahas dalam Rapat Koordinasi Tingkat Kabupaten/Kota.
- 2). Rapat Koordinasi terdiri dari :
 1. Pengawas Ketenagakerjaan;
 2. PT. Jamsostek (Persero);
 3. Dokter Penasehat Wilayah;
 4. Tim KF Kabupaten/Kota;
 5. Unit-unit lain yang terkait
- 3). Hasil rapat koordinasi dapat dijadikan sebagai bahan masukan bagi PT. Jamsostek (Persero) maupun Pengawas Ketenagakerjaan dalam membuat penetapan Jaminan

Kecelakaan Kerja. Penetapan PT. Jamsostek (Persero) dan Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan tidak harus mengikuti hasil rapat, tetapi hasil rapat dapat dijadikan sebagai bahan masukan.

- 4). Bila tidak ada keraguan maka PT. Jamsostek (Persero) berdasarkan surat keterangan Dokter Pemeriksa, menghitung besarnya jaminan dan membayar,
- 5) Bila terjadi perbedaan pendapat/keraguan antara pihak tenaga kerja, Perusahaan dan PT. Jamsostek (Persero) mengenai kecelakaan kerja atau bukan, akibat kecelakaan kerja dan besarnya jaminan, maka Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan setempat membuat penetapan berdasarkan hasil pemeriksaan lapangan, Surat Keterangan Dokter Pemeriksa dan atau pertimbangan medis Dokter Penasehat Wilayah.
- 6). Bila penetapan Pegawai Pengawas tidak diterima salah satu pihak, pihak yang tidak menerima dapat mengajukan banding ke Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

- Kunjungan bersama ke lapangan :

- a. Bila dalam rapat Koordinasi ternyata diperlukan pengecekan kelengkapan baik pengecekan fisik maupun data-data medis tenaga kerja maka dilakukan pemeriksaan kelengkapan.
- b. Pemeriksaan kelengkapan dilakukan oleh :
 - a). Pengawas Ketenagakerjaan
 - b). Dokter penasehat wilayah
 - c). PT. Jamsostek (Persero)
 Hasil pengecekan kelengkapan dirapatkan kembali untuk dibahas dalam rapat koordinasi.
- c. Hasil rapat Koordinasi ini dapat dijadikan sebagai bahan masukan bagi PT. Jamsostek (Persero) dan Pengawas Ketenagakerjaan dalam membuat penetapan jaminan kecelakaan kerja dan atau Penyakit Akibat Kerja.
- d. Bila tidak ada keraguan, maka PT. Jamsostek (Persero) berdasarkan surat keterangan dari dokter Pemeriksa dan hasil pengecekan lapangan menghitung besarnya jaminan dan membayar.
- e. Bila terdapat perbedaan pendapat/keraguan antara pihak (Tenaga Kerja, Perusahaan dan PT. Jamsostek (Persero) mengenai kecelakaan kerja atau bukan, akibat kecelakaan kerja dan besarnya jaminan maka Pengawas Ketenagakerjaan membuat

penetapan berdasarkan hasil pemeriksaan lapangan, surat keterangan dari dokter pemeriksa dan atau pertimbangan medis dari dokter penasehat wilayah.

- f. Bila penetapan Pengawas Ketenagakerjaan setempat tidak diterima salah satu pihak, maka pihak yang tidak menerima dapat mengajukan Banding ke Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

b. Penyelesaian Kasus-kasus lain di bidang Jamsostek.

- Rapat Koordinasi Tehnis

1. Bila ada permasalahan di bidang Jamsostek yang harus diselesaikan secara terkoordinasi maka Dinas yang bertanggung jawab di bidang Ketenagakerjaan dan atau PT. Jamsostek (Persero) dapat membawa permasalahan tersebut dalam rapat koordinasi teknis Kabupaten/Kota.
 2. Rapat Koordinasi teknis diikuti oleh :
 - a. Dinas yang bertanggung jawab dibidang Ketenagakerjaan Kabupaten/Kota;
 - b. Pengawas Ketenagakerjaan;
 - c. Pegawai Perantara Hubungan Industrial;
 - d. PT. Jamsostek (Persero);
 - e. Tim KF Kabupaten/Kota;
 - f. Unit-unit lain yang terkait.
 3. Hasil rapat koordinasi dapat dijadikan sebagai bahan masukan bagi Dinas yang bertanggung jawab di bidang Ketenagakerjaan dalam membuat suatu kebijakan / keputusan di Tingkat Kabupaten/Kota.
 4. Apabila Dinas yang bertanggung jawab dibidang Ketenagakerjaan masih ragu dalam membuat suatu kebijakan / keputusan ditingkat Kabupaten/Kota maka dapat meneruskan permasalahan tersebut ke Dinas yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan Provinsi atau ke Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
- 5. Kunjungan bersama kelapangan**
- 1). Bila permasalahan yang dibahas dalam rapat koordinasi memerlukan pengecekan kelapangan, maka dilakukan kunjungan bersama kelapangan.
 - 2). Kunjungan bersama diikuti oleh:
 - a. Dinas yang bertanggung jawab dibidang ketenagakerjaan kabupaten/kota;
 - b. Pengawas Ketenagakerjaan;

- c. Pegawai Perantara Hubungan Industrial;
- d. PT. Jamsostek (Persero);
- e. Tim KF Kabupaten/Kota; dan
- f. Unit-unit lain yang terkait.

- 3) Hasil kunjungan bersama dievaluasi dan dibahas kembali dalam rapat koordinasi.
- 4) Hasil rapat koordinasi dapat dijadikan sebagai bahan masukan bagi Dinas yang bertanggung jawab dibidang ketenagakerjaan untuk membuat suatu kebijakan/ keputusan di Kabupaten/Kota.
- 5) Bila Dinas yang bertanggung jawab di bidang Ketenagakerjaan masih ragu untuk membuat suatu kebijakan/keputusan di Kabupaten/Kota, maka permasalahan tersebut dapat diteruskan Ke Dinas yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan Propinsi, atau ke Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

D. Inventarisasi Permasalahan

1. Tujuan :

Untuk memperoleh bahan masukan dari tingkat kabupaten/kota mengenai permasalahan yang timbul di bidang Jamsostek yang akan digunakan sebagai bahan dalam penyempurnaan Peraturan Perundangan dan menentukan kebijakan di bidang Jamsostek agar permasalahan yang timbul dilapangan dapat diatasi.

2. Sasaran :

Permasalahan ditingkat kabupaten/kota khususnya yang berkaitan dengan

- Pelaksanaan Undang-undang No. 3 tahun 1992 beserta peraturan pelaksanaannya.
- Penyelenggaraan Program Jamsostek.
- Pelaksanaan Koordinaasi Fungsional (KF) Kabupaten/ Kota

3. Methode:

Dilaksanakan dengan mengumpulkan permasalahan-permasalahan yang ditemui dilapangan untuk dibahas bersama-sama dalam rapat koordinasi.

4. Bentuk Koordinasi

- a. Dinas yang bertanggung jawab di bidang ketenagakerjaan memperoleh bahan masukan dari Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan, Pegawai Perantara Hubungan Industrial dan PT Jamsostek (Persero) Kabupaten/Kota mengenai permasalahan yang ditemui di lapangan berkaitan dengan pelaksanaan program jamsostek.

- b. Permasalahan yang diperoleh diinventarisasi dan dibahas dalam rapat Koordinasi Teknis Kabupaten/ Kota.
- c. Rapat Koordinasi tehnis terdiri dari :
 - 1. Dinas yang membidangi masalah ketenagakerjaan kabupaten/kota. i
 - 2. Pengawas ketenagakerjaan:
 - 3. Pegawai Perantara Hubungan Industrial.
 - 4. PT Jamsostek (Persero).
 - 5. Tim KF Kabupaten/Kota.
 - 6. Unit lain yang terkait.
- d. Hasil pembahasan disampaikan ke Tim Koordinasi Fungsional Propinsi dengan tembusan Tim Koordinasi Fungsional Pusat.

E. Penegakan Hukum.

1. Terhadap Perusahaan Wajib Belum Daftar (PWBD) yang telah diberi penyuluhan/sosialisasi.

a. Tujuan.

Agar Perusahaan Wajib Belum Daftar (PWBD) yang telah diberi penyuluhan/sosialisasi segera mengikutsertakan seluruh tenaga kerjanya dalam program Jamsostek.

b. Sasaran.

Perusahaan Wajib Belum Daftar (PWBD) yang telah diberi penyuluhan/sosialisasi namun tetap tidak melaksanakan kewajibannya untuk mengikut sertakan seluruh tenaga kerjanya dalam program Jamsostek.

c. Pelaksanaan.

Dilakukan melalui pentahapan berupa tindakan preventif, represif non yusticial dan tindakan represif yusticial.

d. Bentuk Koordinasi.

- 1) Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan melakukan pemeriksaan terhadap perusahaan yang telah diberi penyuluhan / sosialisasi.
- 2) Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan membuat Nota Pemeriksaan agar perusahaan melaksanakan kewajibannya untuk mengikutsertakan perusahaan dan tenaga kerja dalam program jamsostek dalam batas waktu ± 2 (dua) minggu.

- 3) Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan melakukan pemeriksaan berkala untuk mengetahui apakah Nota Pemeriksaan telah dilaksanakan. Bila belum dilaksanakan, perusahaan membuat surat pernyataan kesanggupannya untuk mengikut sertakan perusahaan dan tenaga kerja dalam program Jamsostek ke PT Jamsostek (Persero) dalam batas waktu \pm 2 (dua) minggu.
- 4) Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan melakukan pemeriksaan khusus untuk mengetahui apakah surat pernyataan telah dilaksanakan. Bila belum dilaksanakan maka perusahaan diproses untuk di BAP.
- 5) Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan melakukan koordinasi dengan pihak Kepolisian dan PT. Jamsostek (Persero) untuk kelancaran proses BAP.
- 6) Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan membuat laporan pelaksanaan kegiatan kepada Tim Koordinasi Fungsional Kabupaten/Kota.

e. Evaluasi dan laporan

Tim KF Kabupaten/Kota membuat evaluasi berdasarkan laporan hasil pemeriksaan Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan yang meliputi :

- Jumlah Perusahaan Wajib Belum Daftar (PWBD) yang telah diberi sosialisasi tapi belum melaksanakan kewajibannya sesuai ketentuan.
- Jumlah Perusahaan Wajib Belum Daftar (PWBD) yang telah diperiksa.
- Jumlah Perusahaan Wajib Belum Daftar (PWBD) yang telah diperiksa dan telah melaksanakan kewajibannya.
- Jumlah Perusahaan Wajib Belum Daftar (PWBD) yang telah diberi Nota Pemeriksaan.
- Jumlah Perusahaan Wajib Belum Daftar (PWBD) yang telah membuat Surat Pernyataan.
- Jumlah Perusahaan Wajib Belum Daftar (PWBD) yang telah di BAP.
- Jumlah Perusahaan Wajib Belum Daftar (PWBD) yang telah diputus oleh pengadilan.

2. Terhadap Perusahaan Daftar Sebagian (upah, Tenaga kerja dan Program) yang telah diberi pembinaan.

a. Tujuan.

Agar Perusahaan Daftar Sebagian (upah, Tenaga kerja dan Program) yang telah diberi pembinaan segera melaksanakan kewajibannya sesuai ketentuan Undang-undang.

b. Sasaran.

Perusahaan Daftar Sebagian (upah, Tenaga kerja dan Program) yang telah diberi pembinaan namun tetap tidak melaksanakan kewajibannya untuk melaporkan upah dan jumlah tenaga kerja yang sebenarnya, dan belum mengikut sertakan tenaga kerjanya Full Program.

c. Pelaksanaan.

Dilakukan melalui tahapan berupa tindakan Preventif, Represif non Yustisial dan Represif Yustisial.

d. Bentuk Koordinasi.

- 1). Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan melakukan pemeriksaan terhadap perusahaan yang telah diberi pembinaan.
- 2). Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan Membuat Nota Pemeriksaan agar perusahaan melaksanakan kewajibannya sesuai ketentuan Undang- undang dalam batas waktu \pm 2 (dua) minggu.
- 3). Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan melakukan pemeriksaan berkala untuk mengetahui apakah Nota Pemeriksaan telah dilaksanakan. Bila belum dilaksanakan perusahaan membuat surat pernyataan kesanggupan untuk melaksanakan dalam batas waktu \pm 2 (dua) minggu.
- 4). Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan melakukan pemeriksaan khusus untuk mengetahui apakah surat pernyataan telah dilaksanakan.
Bila belum dilaksanakan maka perusahaan di proses untuk di BAP.
- 5). Pegawai Pengawas Ketenaga kerjaan melakukan koordinasi dengan pihak Kepolisian dan PT. Jamsostek (Persero) untuk kelancaran proses BAP.
- 6). Pegawai Pengawas Ketenaga kerjaan membuat laporan pelaksanaan kegiatan kepada Tim KF Kabupaten/ Kota.

e. Evaluasi dan laporan.

Tim KF Kabupaten/Kota membuat evaluasi berdasarkan laporan hasil pemeriksaan Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan yang meliputi :

- Jumlah Perusahaan Daftar Sebagian (upah, Tenaga kerja dan Program) yang telah diberi pembinaan, tetapi belum melaksanakan kewajibannya.

- Jumlah Perusahaan Daftar Sebagian (upah, Tenaga kerja dan Program) yang telah diperiksa.
- Jumlah Perusahaan Daftar Sebagian (upah, Tenaga kerja dan Program) yang telah melaksanakan kewajibannya.
- Jumlah Perusahaan Daftar Sebagian (upah, Tenaga kerja dan Program) yang telah diberi Nota Pemeriksaan.
- Jumlah Perusahaan Daftar Sebagian (upah, Tenaga kerja dan Program) yang telah membuat surat pernyataan.
- Jumlah Perusahaan Daftar Sebagian (upah, Tenaga kerja dan Program) yang telah di BAP.
- Jumlah Perusahaan Daftar Sebagian (upah, Tenaga kerja dan Program) yang telah diputus oleh Pengadilan.

3. Terhadap Perusahaan yang menunggak iuran.

a. Tujuan.

Agar Perusahaan yang menunggak iuran yang telah diberi pembinaan segera melaksanakan kewajibannya untuk membayar tunggakan iuran yang menjadi kewajibannya.

b. Sasaran.

Perusahaan yang menunggak iuran yang telah diberi pembinaan tetapi tidak melaksanakan kewajibannya untuk membayar tunggakan iuran.

c. Pelaksanaan.

Dilakukan melalui tahapan berupa tindakan Preventif, Represif non Yustisial dan Represif Yustisial.

d. Bentuk Koordinasi.

- 1). Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan melakukan pemeriksaan terhadap perusahaan yang menunggak iuran dan telah diberi pembinaan.
- 2). Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan Membuat Nota Pemeriksaan agar perusahaan melaksanakan kewajibannya untuk membayar tunggakan iuran program Jamsostek sesuai ketentuan Undang-undang dalam batas waktu ± 2 (dua) minggu.
- 3). Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan melakukan pemeriksaan berkala untuk mengetahui apakah Nota Pemeriksaan telah dilaksanakan.
Bila belum dilaksanakan perusahaan membuat surat pernyataan kesanggupan untuk melunasi tunggakan iuran dalam batas waktu ± 2 (dua) minggu.

- 4). Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan melakukan pemeriksaan khusus untuk mengetahui apakah surat pernyataan telah dilaksanakan.
Bila belum dilaksanakan maka perusahaan di proses untuk di BAP.
- 5). Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan melakukan koordinasi dengan pihak Kepolisian dan PT. Jamsostek (Persero) untuk kelancaran proses BAP.
- 6). Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan membuat laporan pelaksanaan kegiatan kepada Tim KF Kabupaten/ Kota.

e. Evaluasi dan laporan.

Tim KF Kabupaten/Kota membuat Evaluasi berdasarkan laporan hasil pemeriksaan Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan yang meliputi :

- Jumlah perusahaan yang menunggak iuran yang telah diberi pembinaan tetapi tetap tidak melaksanakan kewajibannya.
- Jumlah perusahaan yang menunggak iuran yang telah diperiksa.
- Jumlah perusahaan yang telah melunasi tunggakan iuran.
- Jumlah perusahaan yang telah diberi Nota Pemeriksaan.
- Jumlah perusahaan yang telah membuat surat pernyataan.
- Jumlah perusahaan yang telah di BAP.
- Jumlah perusahaan yang telah diputus oleh Pengadilan.

4. Terhadap Perusahaan yang menyelenggarakan sendiri Program Jaminan Pemeliharaan Kesehatan (JPK) Dengan Manfaat Lebih Baik.

a. Tujuan.

Agar perusahaan yang menyelenggarakan sendiri Program Jaminan Pemeliharaan Kesehatan (JPK) Dengan Manfaat Lebih Baik melaksanakan kewajibannya untuk menempuh mekanisme dan persyaratan yang telah ditetapkan (memperoleh Rekomendasi dari Disnaker Provinsi dan Program JPK yang diselenggarakan lebih baik dari JPK dasar).

b. Sasaran.

Perusahaan yang telah menyelenggarakan sendiri Program Jaminan Pemeliharaan Kesehatan (JPK) Dengan Manfaat Lebih Baik, tetapi belum melaksanakan kewajibannya untuk menempuh mekanisme dan persyaratan yang telah ditetapkan.

c. Pelaksanaan.

Dilakukan melalui tahapan berupa tindakan Preventif, Represif non Yustisial dan Represif Yustisial.

d. Bentuk Koordinasi.

- 1). Disnaker yang membidangi masalah ketenagakerjaan, Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan dan PT Jamsostek (Persero) melakukan pemutahiran data perusahaan yang menyelenggarakan sendiri program JPK dengan Manfaat Lebih Baik.
- 2). Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan melakukan pemeriksaan terhadap perusahaan terutama yang berkaitan dengan :
 - a. Rekomendasi dari Disnaker Propinsi untuk menyelenggarakan sendiri program Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Dengan Manfaat Lebih Baik.
 - b. Standart Pelayanan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan yang diberikan lebih baik dari Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Dasar.
 - Bila ditemui pelanggaran, Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan membuat Nota Pemeriksaan agar perusahaan melaksanakan kewajibannya sesuai ketentuan Undang-undang dalam batas waktu ± 2 (dua) Minggu.
 - Melakukan pemeriksaan berkala untuk mengetahui apakah Nota Pemeriksaan telah dilaksanakan .
 - Bila belum dilaksanakan perusahaan membuat Surat Pernyataan kesanggupannya untuk melaksanakan dalam batas waktu ± 2 (dua) Minggu.
- 3). Melakukan pemeriksaan khusus untuk mengetahui apakah surat Pernyataan telah dilaksanakan .
Bila belum dilaksanakan, maka perusahaan diwajibkan untuk ikyt dalam Program JPK Dasar Jamsostek. Bila perusahaan tetap tidak bersedia untuk melaksanakannya maka perusahaan diproses untuk di BAP.
- 4). Melakukan koordinasi dengan pihak Kepolisian dan PT Jamsostek (Persero) untuk kelancaran proses BAP.
- 5). Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan membuat laporan Pelaksanaan kegiatan kepada Tim KF Kabupaten/ Kota

4. Evaluasi dan laporan

Tim KF Kabupaten/Kota membuat evaluasi berdasarkan laporan hasil pemeriksaan Pegawai Pengawas Ketenagakerjaan yang meliputi :

- Jumlah perusahaan yang menyelenggarakan sendiri Program JPK dengan Manfaat Lebih baik yang telah diperiksa.

- Jumlah perusahaan yang telah melaksanakan kewajibannya sesuai ketentuan Undang-undang.
- Jumlah perusahaan yang telah diberi Nota Pemeriksaan.
- Jumlah perusahaan yang telah membuat Surat Pernyataan.
- Jumlah perusahaan yang telah kembali ikut dalam Program JPK Dasar PT Jamsostek (Persero).
- Jumlah perusahaan yang telah di BAP.
- Jumlah perusahaan yang telah diputus oleh Pengadilan.

BAB V

PENYUSUNAN PROGRAM KERJA DAN ANGGARAN

Untuk mempermudah pelaksanaan Koordinasi Fungsional Pusat dan Daerah, maka Tim KF Pusat, Propinsi dan Kabupaten/Kota perlu menyusun program kerja dan anggaran setiap tahun.

Pusat

1. Dasar Penyusunan Program Kerja

- SK Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No. KEP.222/Men/2002 tentang Koordinasi Fungsional program Jamsostek.
- SKB Sekjen Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi dengan Dirut PT Jamsostek (Persero) No.Kep.821/SJ/2003 tanggal MOU/03/062003 tanggal 30 April 2003, tentang Penunjukan Tim KF Tingkat Pusat.
- SKB Depnakertrans dengan PT. Jamsostek (Persero) tentang Juknis KF.

2. Jadwal Kegiatan.

Program Kerja disusun untuk 1 (satu) tahun sesuai kebutuhan.

3. Isi Program Kerja.

- Jenis Kegiatan
- Instansi / unit yang terkait
- Waktu pelaksanaan
- Anggaran yang diperlukan

4. Pengajuan Program Kerja.

Program Kerja dan Anggaran yang telah disusun oleh Tim KF Pusat diajukan kepada Direktur Utama PT Jamsostek (Persero) untuk diproses lebih lanjut.

Propinsi

1. Dasar Penyusunan Program Kerja

- SK Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No. KEP. 222/Men/2002 tentang Koordinasi Fungsional Program Jamsostek.
- SK Gubernur tentang pembentukan Tim KF Propinsi.
- SKB Depnakertrans dengan Dirut. PT Jamsostek (Persero) tentang Juknis KF.

2. Jadwal Kegiatan.

Program kerja disusun untuk 1 (satu) tahun sesuai kebutuhan .

3. Isi Program Kerja

- Jenis Kegiatan
- Instansi / unit yang terkait
- Waktu pelaksanaan
- Anggaran yang diperlukan.

4. Pengajuan Program Kerja.

Program Kerja dan anggaran yang telah disusun oleh Tim KF Propinsi diajukan kepada Kepala Kanwil/ Kepala Cabang PT Jamsostek (Persero) setempat untuk diproses lebih lanjut.

Kabupaten/Kota

1. Dasar Penyusunan Program Kerja

- SK Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No.Kep.222/Men/2002 tentang Koordinasi Fungsional Program Jamsostek.
- SK Bupati/Wali Kota tentang Pembentukan Tim KF Kabupaten/Kota.
- SKB Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi dengan PT Jamsostek (Persero) tentang Juknis KF.

2. Jadwal Kegiatan.

Program kerja disusun untuk 1 (satu) tahun sesuai kebutuhan.

3. Isi Program Kerja

- Jenis Kegiatan
- Instansi / Unit yang terkait
- Waktu pelaksanaan
- Anggaran yang diperlukan

4. Pengajuan Program Kerja.

Program Kerja dan Anggaran yang disusun oleh Tim KF Kabupaten/ Kota diajukan kepada Kepala Cabang PT Jamsostek (Persero) setempat untuk diproses lebih lanjut.

BAB VI EVALUASI DAN LAPORAN

A. Evaluasi

- a. Tim KF Provinsi mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Tim KF Kabupaten/Kota untuk mengetahui pelaksanaan kegiatan KF Kab/Kota dan hambatan-hambatan yang terjadi untuk dicarikan jalan pemecahannya.
- b. Tim KF Pusat mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Tim KF Propinsi dan hasil monitoring serta evaluasi Tim KF Provinsi terhadap pelaksanaan KF Kabupaten / Kota untuk dijadikan bahan pembahasan dalam pertemuan KF Nasional.

B. Laporan

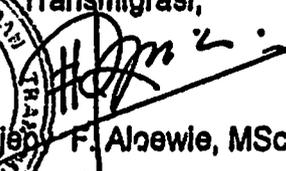
- a. Tim Koordinasi Fungsional Pusat melaporkan pelaksanaan Koordinasi Fungsional kepada Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi melalui Sekjen Depnakertrans dengan tembusan kepada Direktur Utama PT Jamsostek (Persero) setiap akhir tahun (Formulir Laporan terlampir).
- b. Tim Koordinasi Fungsional Provinsi melaporkan pelaksanaan Koordinasi Fungsional kepada Gubernur dengan tembusan kepada kanwil PT Jamsostek (Persero) dan Tim Koordinasi Fungsional Pusat setiap enam bulan sekali (Formulir Laporan terlampir).
- c. Tim Koordinasi Fungsional Kabupaten/Kota melaporkan pelaksanaan Koordinasi Fungsional kepada Bupati/Walikota dengan tembusan kepada Kantor Cabang PT Jamsostek (Persero), Tim Koordinasi Fungsional Provinsi dan Tim Koordinasi Fungsional Pusat setiap triwulan (Formulir Laporan terlampir).

Direktur Utama
PT. Jamsostek (Persero)


JAMSOSTEK
DIREKSI

Drs. A. Djunaidi, Ak.

Sekretaris Jenderal
Departemen Tenaga Kerja dan
Transmigrasi,



Dr. Tjeb F. Aljewie, MSc