

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Pengawasan Program BPJS Ketenagakerjaan Di Kota Yogyakarta Oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi DIY

Dalam menciptakan kesejahteraan bagi pekerja, pemerintah menyediakan fasilitas kesejahteraan yaitu jaminan sosial ketenagakerjaan, dimana jaminan sosial ketenagakerjaan merupakan bentuk perlindungan sosial dalam menanggulangi resiko-resiko untuk menjamin para pekerja. Seperti yang telah kita ketahui bahwa suksesnya pembangunan terletak pada manusia itu sendiri dalam mengelolanya. Pekerja juga merupakan salah satu komponen penting dalam suatu perusahaan, seorang pekerja akan dapat bekerja dengan baik apabila pekerja tersebut merasa aman, nyaman, dan terlindungi pekerjaannya. Maka dari itu, pemerintah menyediakan jaminan sosial ketenagakerjaan guna melindungi para pekerja melalui Program BPJS Ketenagakerjaan.

BPJS Ketenagakerjaan merupakan badan hukum publik yang diresmikan pada tanggal 1 Januari 2014 dan bertanggungjawab langsung kepada Presiden yang berfungsi memberikan perlindungan kepada seluruh pekerja di Indonesia baik sektor formal maupun informal dan orang asing yang bekerja di Indonesia sekurang-kurangnya 6 bulan.¹ BPJS Ketenagakerjaan mempunyai empat program, yaitu Jaminan Kecelakaan Kerja, Jaminan Hari Tua, Jaminan Pensiun, dan Jaminan Kematian yang

¹ UU No. 24 Tahun 2011 Pasal 7 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 9 ayat (2)

diatur didalam Pasal 6 ayat (2) Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial.

Sejak tanggal 1 Juli 2015 setiap perusahaan diwajibkan untuk mendaftarkan para pekerjanya ke dalam BPJS Ketenagakerjaan dan mengikuti program yang diselenggarakan BPJS Ketenagakerjaan. Hal ini disebutkan dalam Pasal 6 ayat (2) Peraturan Presiden (PERPRES) Nomor 109 Tahun 2013 Tentang Penahapan Kepesertaan Program Jaminan Sosial yang menyebutkan bahwa Pemberi kerja selain penyelenggara negara sesuai dengan skala usahanya mulai tanggal 1 Juli 2015 wajib mendaftarkan pekerjanya kepada Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan untuk mengikuti program jaminan kecelakaan kerja, program jaminan hari tua, program jaminan pensiun, dan program jaminan kematian secara bertahap

Pasal 6 ayat (1) Peraturan Presiden (PERPRES) Nomor 109 Tahun 2013 Tentang Penahapan Kepesertaan Program Jaminan Sosial menjelaskan bahwa Penahapan kepesertaan untuk pekerja yang bekerja pada pemberi kerja selain penyelenggara negara dikelompokkan berdasarkan skala usaha yang terdiri atas:

1. Usaha Besar
2. Usaha Menengah
3. Usaha Kecil
4. Usaha Mikro

Menurut Pasal 6 ayat (3) Peraturan Presiden (PERPRES) Nomor 109 Tahun 2013 Tentang Penahapan Kepesertaan Program Jaminan Sosial terdapat penahapan pendaftaran BPJS Ketenagakerjaan berdasarkan skala usaha yang terdiri atas:

1. Usaha besar dan usaha menengah wajib untuk mengikuti empat program yang diselenggarakan oleh BPJS Ketenagakerjaan, meliputi jaminan kecelakaan kerja, jaminan pensiun, jaminan hari tua, dan jaminan kematian.
2. Usaha kecil wajib untuk mengikuti tiga program BPJS Ketenagakerjaan, meliputi jaminan kecelakaan kerja, jaminan hari tua, dan jaminan kematian.
3. Usaha mikro hanya wajib untuk mengikuti dua program BPJS Ketenagakerjaan, meliputi jaminan kecelakaan kerja dan jaminan kematian.

Dalam pelaksanaannya tugasnya, Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan bermitra dengan Pemerintah Daerah. Pemerintah Daerah dilibatkan dalam fungsi pengawasan terhadap perusahaan. Bpjs Ketenagakerjaan wilayah Provinsi DIY berkoordinasi dengan Pemerintah DIY melalui Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi DIY

Sejarah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Daerah istimewa Yogyakarta dimulai sejak zaman Hindia Belanda tepatnya pada tahun 1927 dengan dibentuknya kantor yang mengurus masalah perburuhan, yang dikenal dengan nama *Arbeidsbemiddeling* yang artinya perantara kerja.

Kemudian setelah Belanda menyerah pada Jepang yaitu pada tahun 1942, kantor tersebut diganti oleh Jepang dengan nama *Sutigyokyusisyo* yang berarti perantara kerja. Kemudian oleh Jepang diserahkan kepada lembaga yang bernama “*Tpeas Prarta Podjo*” pada masa peralihan.

Setelah Indonesia merdeka, masalah tenaga kerja dinaungi oleh “*Djawatan Sosial Perburuhan*” yang bersifat jadi antar sosial dan perburuhan. Pada tanggal 31 Oktober 1951, Dewan Pemerintah (DP) memutuskan urusan perburuhan yang dipisahkan dari urusan sosial sehingga berdiri sendiri dengan nama “*Djawatan Perburuhan Daerah Istimewa Yogyakarta*”. Dengan adanya Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 1960 Tanggal 15 November 1960, *Djawatan Perburuhan DIY* diganti dengan nama “*Dinas Perburuhan Daerah Istimewa Yogyakarta*.”

Kemudian setelah dikeluarkannya keputusan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 109 Tahun 1966 tanggal 20 Oktober 1966, *Dinas Perburuhan Daerah Istimewa Yogyakarta* diganti dengan nama “*Dinas Tenaga Kerja Daerah Istimewa Yogyakarta*”. Selanjutnya sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 1982 tanggal 2 Juni 1982, *Dinas Tenaga Kerja Daerah Istimewa Yogyakarta* diubah menjadi “*Dinas Tenaga Kerja Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta*” dengan penyederhanaan dan perluasan struktur organisasi.

Dengan diundangkannya Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tertera otonomi daerah, maka terjadi perubahan struktur organisasi *Dinas Tenaga Kerja Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta*. Seperti diatur dalam

Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2001 tentang Pembentukan dan Organisasi Dinas Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, dengan penggabungan dari tiga lembaga, atau departemen yaitu Dinas Tenaga Kerja Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, Kanwil Departemen Tenaga Kerja dan Kanwil Departemen Transmigrasi sehingga diganti menjadi “Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta”. Pada tanggal 23 Juli Tahun 2001, ketiga lembaga atau departemen tersebut resmi bergabung. Kemudian pada Januari Tahun 2002 ketiga lembaga atau departemen tersebut berada dalam satu gedung yang terletak di Jalan Lingkar Utara Maguwoharjo, Depok, Sleman. Semenjak itu nama Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Daerah Istimewa Yogyakarta dipakai hingga saat ini.

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta terus mengalami perkembangan dan perubahan. Salah satunya adalah karena diberlakukannya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta, maka kata “provinsi” di depan “Daerah Istimewa Yogyakarta” dihilangkan, sehingga menjadi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Daerah Istimewa Yogyakarta.

Pasal 42 Peraturan Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2015 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta menetapkan bahwa Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi DIY mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintah Daerah dibidang ketenagakerjaan dan

transmigrasi, kewenangan dekonsentrasi serta tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah.

Adapun Fungsi dari Dinas Tenaga Kerja Daerah Istimewa Yogyakarta, yaitu:

1. Penyusunan program kerja;
2. Perumusan kebijakan teknis bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi;
3. Pengelolaan penempatan tenaga kerja, pasar kerja;
4. Pelaksanaan pembinaan kelembagaan penempatan dan pasar kerja dan lembaga latihan;
5. Pelaksanaan sertifikasi dan standarisasi kompetensi;
6. Pengelolaan pemagangan;
7. Pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan;
8. Pemberian fasilitasi hubungan industrial, pengupahan, kesejahteraan, tenaga kerja dan purna kerja;
9. Pengelolaan transmigrasi;
10. Pemberian fasilitasi penyelenggaraan ketenagakerjaan dan transmigrasi Kabupaten/Kota;
11. Pemberian pelayanan umum bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi;
12. Pemberdayaan sumberdaya dan mitra kerja di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
13. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
14. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Struktur Organisasi Dinas, Badan dan Biro di lingkungan Pemda Provinsi DIY, untuk Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi DIY terdiri dari:

- a. Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Daerah Istimewa Yogyakarta

Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Daerah Istimewa Yogyakarta mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi, kewenangan dekonsentrasi serta tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah. Untuk melaksanakan fungsinya, yakni sebagai berikut:

- 1) penyusunan program dan pengendalian di bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi;
- 2) perumusan kebijakan teknis bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi;
- 3) pengelolaan penempatan tenaga kerja, pasar kerja;
- 4) pelaksanaan pembinaan kelembagaan penempatan dan pasar kerja dan lembaga latihan;
- 5) pelaksanaan sertifikasi dan standarisasi kompetensi;
- 6) pengelolaan pemagangan;
- 7) pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan;
- 8) pemberian fasilitasi hubungan industrial, pengupahan, kesejahteraan, tenaga kerja dan purna kerja;

- 9) pengelolaan transmigrasi;
- 10) pemberian fasilitasi penyelenggaraan bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi Kabupaten/Kota;
- 11) pemberian pelayanan umum bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi;
- 12) pemberdayaan sumberdaya dan mitra kerja bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
- 13) pelaksanaan kegiatan ketatausahaan; dan
- 14) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan ketatausahaan, penyusunan program, kepegawaian, pengelolaan keuangan, pengelolaan data dan informasi, ketatalaksanaan, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan kinerja Dinas. Untuk melaksanakan tugasnya Sekretariat mempunyai fungsi yakni sebagai berikut:

- 1) penyusunan program kerja;
- 2) penyusunan program Dinas;
- 3) fasilitasi perumusan kebijakan teknis bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi;
- 4) penyelenggaraan kearsipan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang, kehumasan, kepustakaan, dan ketatalaksanaan Dinas;
- 5) penyelenggaraan kepegawaian Dinas;

- 6) pengelolaan keuangan Dinas;
- 7) pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;
- 8) penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program serta penyusunan laporan kinerja Dinas;
- 9) fasilitasi pelaksana koordinasi dan pengembangan kerjasama teknis;
- 10) pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Sekretariat; dan
- 11) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat terdiri atas:

- a) Subbagian Umum;

Subbagian Umum mempunyai tugas melaksanakan kearsipan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang, kepegawaian, kehumasan, kepustakaan dan ketatalaksanaan Dinas. Untuk melaksanakan tugasnya, Subbagian Umum mempunyai fungsi sebagai berikut:

- (1) penyusunan program kerja;
- (2) pengelolaan kearsipan;
- (3) penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas;
- (4) pengelolaan barang Dinas;
- (5) pengelolaan data kepegawaian Dinas;
- (6) penyiapan bahan mutasi pegawai Dinas;

- (7) penyiapan kesejahteraan pegawai Dinas;
- (8) penyiapan bahan pembinaan pegawai Dinas;
- (9) penyelenggaraan kehumasan Dinas;
- (10) pengelolaan kepustakaan Dinas;
- (11) penyiapan bahan ketatalaksanaan Dinas.
- (12) pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Subbagian Umum; dan
- (13) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b) Subbagian Keuangan.

Subbagian keuangan mempunyai tugas mengelola keuangan Dinas. Untuk melaksanakan tugas Subbagian Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- (1) penyusunan program kerja;
- (2) pengelolaan keuangan Dinas;
- (3) pelaksanaan perbendaharaan keuangan Dinas;
- (4) pelaksanaan akuntansi keuangan Dinas.
- (5) pelaksanaan verifikasi anggaran Dinas;
- (6) penyusunan pertanggungjawaban anggaran Dinas;
- (7) pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan penyusunan laporan program Subbagian Keuangan; dan
- (8) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c) Subbagian Program dan Informasi.

Subbagian Program dan Informasi mempunyai tugas menyusun program, mengelola data, mengembangkan sistem informasi, monitoring, evaluasi, dan menyusun laporan kinerja Dinas. Untuk melaksanakan tugasnya, Subbagian Program dan Informasi mempunyai fungsi sebagai berikut:

- (1) penyusunan program kerja;
- (2) penyusunan rencana anggaran Dinas;
- (3) penyusunan program Dinas;
- (4) penyiapan kebijakan teknis bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
- (5) pengelolaan data, pelayanan informasi tenaga kerja dan transmigrasi dan pengembangan sistem informasi;
- (6) penyiapan bahan fasilitasi pengembangan kerjasama teknis;
- (7) pengendalian, monitoring, dan evaluasi program tenaga kerja dan transmigrasi;
- (8) penyusunan laporan program tenaga kerja dan transmigrasi;
- (9) pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Subbagian Program dan Informasi; dan
- (10) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c. Bidang Penempatan dan Perluasan Kerja

Bidang Penempatan dan Perluasan Kerja mempunyai tugas fasilitasi penempatan tenaga kerja, tenaga kerja asing, perluasan kesempatan kerja, membina tenaga kerja sektor informal, membina lembaga penempatan tenaga kerja dan bursa kerja dan mengembangkan pasar kerja, serta melaksanakan analisis jabatan dan bimbingan jabatan. Untuk melaksanakan tugas Bidang Penempatan dan Perluasan Kerja mempunyai fungsi sebagai berikut:

- 1) penyusunan program kerja;
- 2) penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penempatan dan perluasan kerja;
- 3) pembinaan dan fasilitasi penempatan tenaga kerja, tenaga kerja asing (TKA) dan perusahaan pengguna tenaga kerja asing dan penyandang disabilitas;
- 4) pengembangan dan perluasan kesempatan kerja;
- 5) pembinaan tenaga kerja sektor informal;
- 6) pembinaan lembaga penempatan tenaga kerja, bursa kerja dan pengembangan Informasi Pasar Kerja (IPK) pelaksanaan analisis jabatan dan bimbingan jabatan;
- 7) pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Bidang Penempatan dan Perluasan Kerja; dan
- 8) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Penempatan dan Perluasan Kerja terdiri atas:

a) Seksi Penempatan Tenaga Kerja;

Seksi Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan fasilitasi penempatan tenaga kerja dan tenaga kerja asing perusahaan pengguna tenaga kerja asing dan penyandang disabilitas. Untuk melaksanakan tugas Seksi Penempatan Tenaga Kerja mempunyai fungsi sebagai berikut:

- (1) penyusunan program kerja;
- (2) penyiapan bahan kebijakan teknis fasilitasi penempatan tenaga kerja;
- (3) pembinaan, fasilitasi dan pemantauan penempatan tenaga kerja pemuda dan wanita (rentan), penyandang cacat dan lanjut usia (angkatan kerja khusus-AKSUS);
- (4) pembinaan, fasilitasi dan pemantauan penempatan tenaga kerja Antar Kerja Lokal (AKL), Antar Kerja Antar Daerah (AKAD), Antar Kerja Antar Negara (AKAN);
- (5) fasilitasi penyelesaian masalah penempatan tenaga kerja Antar Kerja Lokal (AKL), Antar Kerja Antar Daerah (AKAD), dan Antar Kerja Antar Negara (AKAN);
- (6) penerbitan rekomendasi rekrut penempatan Antar Kerja Antar Daerah (AKAD);
- (7) pembinaan, fasilitasi, dan pemantauan penempatan Tenaga Kerja Asing (TKA);

- (8) penerbitan surat pengantar rekrutmen (SPR) tenaga kerja Indonesia;
- (9) pembinaan tenaga kerja purna penempatan ;
- (10)penyiapan bahan pertimbangan teknis perpanjangan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA) dan perpanjangan Ijin Menggunakan Tenaga Kerja Asing (IMTA) serta Tenaga Kerja Sukarela Luar Negeri (TKSLN) lintas Kabupaten/Kota;
- (11)pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Penempatan Tenaga Kerja; dan
- (12)pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b) Seksi Perluasan Kerja;

Seksi Perluasan Kerja mempunyai tugas mendayagunakan tenaga kerja sukarela mandiri (TKSM), mengembangkan dan menyebarluaskan Terapan Teknologi Tepat Guna (TTG), memberdayakan penganggur, setengah penganggur dan masyarakat miskin melalui padat karya, dan mengembangkan tenaga kerja sektor informal. Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Perluasan Kerja mempunyai fungsi sebagai berikut:

- (1) penyusunan program kerja;
- (2) penyiapan bahan kebijakan teknis perluasan kerja;

- (3) pembinaan, pengembangan dan fasilitasi pendayagunaan Tenaga Kerja Sukarela (TKS), Tenaga Kerja Pemuda Mandiri Profesional (TKPMP), dan non sarjana melalui pendayagunaan Tenaga Kerja Mandiri Terdidik (TKMT);
 - (4) pembinaan, pengembangan, serta fasilitasi penganggur dan setengah penganggur melalui terapan Teknologi Tepat Guna (TTG);
 - (5) pemberdayaan penganggur, setengah penganggur dan masyarakat miskin melalui perluasan kerja sistim padat karya (TKSPK);
 - (6) pembinaan dan pengembangan tenaga kerja sektor informal;
 - (7) pelaksanaan promosi kesempatan kerja;
 - (8) pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program program Seksi Perluasan Kerja; dan
 - (9) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- c) Seksi Pembinaan Kelembagaan Penempatan dan Pasar Kerja.

Seksi Pembinaan Kelembagaan Penempatan dan Pasar Kerja mempunyai tugas menyebarluaskan Informasi Pasar Kerja (IPK), serta membina Lembaga Penempatan Tenaga Kerja dan Bursa Kerja. Untuk melaksanakan tugasnya, Seksi Pembinaan

Kelembagaan Penempatan dan Pasar Kerja mempunyai fungsi sebagai berikut:

- (1) penyusunan program kerja;
- (2) penyiapan bahan kebijakan teknis pembinaan kelembagaan penempatan dan pasar kerja;
- (3) pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyebarluasan Informasi Pasar Kerja (IPK);
- (4) penataan pelaksanaan Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta Antar Kerja Lokal (LPTKS-AKL) dan Kantor cabang pelaksana penempatan tenaga kerja swasta Indonesia (KANCAB PPTKIS);
- (5) penyiapan bahan pertimbangan teknis perizinan Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) dan kantor cabang Perusahaan Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta (PPTKIS);
- (6) pembinaan dan evaluasi Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS-AKL), Bursa Kerja Khusus (BKK) dan Perusahaan Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta (PPTKIS);
- (7) pelaksanaan bursa kerja terbuka, informasi pasar kerja, dan bursa kerja on-line;

- (8) pelaksanaan pembinaan dan bimbingan analisis jabatan di Perusahaan Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta (PPTKIS);
- (9) pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Pembinaan Kelembagaan Penempatan dan Pasar Kerja; dan
- (10) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

d. Pembinaan Pelatihan, Sertifikasi, dan Pemagangan

Bidang Pembinaan Pelatihan, Sertifikasi, dan Pemagangan Pasal Bidang Pembinaan Pelatihan, Sertifikasi, dan Pemagangan mempunyai tugas mengembangkan standarisasi kompetensi, melaksanakan sertifikasi kompetensi, produktivitas kerja, membina lembaga pelatihan kerja serta membina dan mengembangkan pemagangan tenaga kerja baik di dalam maupun di luar negeri. Untuk melaksanakan tugas Bidang Pembinaan Pelatihan, Sertifikasi, dan Pemagangan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- 1) penyusunan program kerja;
- 2) penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan pelatihan, sertifikasi, dan pemagangan;
- 3) penyusunan kebijakan dan pembinaan pelatihan kerja, sertifikasi tenaga kerja, pemagangan, dan peningkatan produktivitas;

- 4) fasilitasi penyusunan dan pengembangan standar kompetensi kerja;
- 5) fasilitasi sertifikasi kompetensi pelatihan kerja untuk tenaga kerja, pencari kerja, dan masyarakat umum;
- 6) pembinaan lembaga pelatihan kerja pemerintah, perusahaan, dan swasta;
- 7) fasilitasi akreditasi lembaga pelatihan kerja.
- 8) fasilitasi program pemagangan dalam negeri dan luar negeri;
- 9) pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Bidang Pembinaan Pelatihan, Sertifikasi, dan Pemagangan; dan
- 10) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pembinaan Pelatihan, Sertifikasi dan Pemagangan terdiri atas:

- a) Seksi Sertifikasi dan Standarisasi Kompetensi;

Seksi Sertifikasi dan Standarisasi Kompetensi mempunyai tugas membina pelaksanaan sertifikasi kompetensi tenaga kerja dan mengembangkan standarisasi kompetensi kerja. Untuk melaksanakan tugasnya, Seksi Sertifikasi dan Standarisasi Kompetensi mempunyai fungsi sebagai berikut:

- (1) penyusunan program kerja;
- (2) penyiapan bahan kebijakan teknis pembinaan sertifikasi dan standarisasi;

- (3) pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi sertifikasi kompetensi tenaga kerja, pencari kerja, dan masyarakat umum;
- (4) fasilitasi penyusunan dan pengembangan standarisasi kompetensi;
- (5) fasilitasi peningkatan produktivitas kerja;
- (6) fasilitasi pembentukan, pembinaan dan pemberdayaan Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) dan Tempat Uji Kompetensi (TUK);
- (7) pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Sertifikasi dan Standardisasi Kompetensi; dan
- (8) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b) Seksi Pembinaan Lembaga Latihan Kerja; dan

Seksi Pembinaan Lembaga Latihan Kerja mempunyai tugas melaksanakan pembinaan terhadap lembaga pelatihan kerja baik yang di selenggarakan oleh pemerintah, perusahaan dan swasta. Untuk melaksanakan tugasnya, Seksi Pembinaan Lembaga Latihan Kerja mempunyai fungsi sebagai berikut:

- (1) penyusunan program kerja;
- (2) penyiapan bahan kebijakan teknis pembinaan lembaga latihan kerja;

- (3) pelaksanaan pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Pemerintah, Perusahaan dan Swasta;
- (4) pelaksanaan pengembangan instruktur dan tenaga kepelatihan;
- (5) pelaksanaan pengembangan sistem dan metode pelatihan kerja;
- (6) pelaksanaan pengembangan dan fasilitasi sarana prasarana pelatihan kerja;
- (7) pelaksanaan pembinaan asosiasi profesi bidang pelatihan kerja;
- (8) pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi akreditasi LPK;
- (9) pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Pembinaan Lembaga Latihan Kerja; dan
- (10) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c) Seksi Pemagangan.

Seksi Pemagangan mempunyai tugas melaksanakan dan mengembangkan program pemagangan baik di dalam negeri maupun luar negeri. Untuk melaksanakan tugas Seksi Pemagangan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- (1) penyusunan program kerja;
- (2) penyiapan bahan kebijakan teknis pemagangan;

- (3) pelaksanaan pembinaan dan pengembangan program pemagangan dalam negeri dan luar negeri;
- (4) fasilitasi pelaksanaan program pemagangan dalam negeri dan luar negeri;
- (5) pelaksanaan pembinaan terhadap lembaga pelaksana program pemagangan;
- (6) pelaksanaan pembinaan peserta pasca pemagangan;
- (7) pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program program Seksi Pemagangan; dan
- (8) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

e. Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja

Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan hubungan industrial, pengupahan, jaminan sosial, kesejahteraan, keselamatan dan kesehatan kerja serta pengawasan norma-norma ketenagakerjaan. Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja mempunyai fungsi sebagai berikut:

- 1) penyusunan program kerja;
- 2) penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan hubungan insdustrial dan perlindungan tenaga kerja;

- 3) penyiapan bahan pembinaan hubungan kerja, perlindungan kerja dan syarat kerja, serta jaminan sosial, penelitian dan pengesahan peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama;
- 4) penyelenggaraan pelatihan hubungan industrial;
- 5) penyelenggaraan pembinaan dan pemantauan terhadap hubungan kerja, syarat kerja, dan jaminan sosial lintas Kabupaten/Kota;
- 6) penyelesaian kasus perselisihan hubungan industrial lintas Kabupaten/Kota;
- 7) fasilitasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial Kabupaten/Kota;
- 8) penyelenggaraan verifikasi serikat pekerja/lembaga ketenagakerjaan di tingkat Provinsi;
- 9) penyelenggaraan pembinaan pengupahan dan penyiapan penetapan upah minimum, jaminan sosial;
- 10) fasilitasi kesejahteraan pekerja, jaminan sosial tenaga kerja lintas Kabupaten/Kota;
- 11) fasilitasi keselamatan, kesehatan dan lingkungan kerja lintas Kabupaten/Kota;
- 12) pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa) Pemerintah Daerah;
- 13) pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program program Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja; dan

14) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja terdiri atas:

a) Seksi Hubungan Industrial

Seksi Hubungan Industrial mempunyai tugas membina hubungan kerja, syarat kerja, sarana hubungan industrial, serta penyelesaian perselisihan hubungan industrial. Untuk melaksanakan tugasnya, Seksi Hubungan Industrial mempunyai fungsi sebagai berikut:

- (1) penyusunan program kerja;
- (2) penyiapan bahan kebijakan teknis penyelenggaraan hubungan industrial;
- (3) penyiapan pedoman pembinaan hubungan kerja, syarat kerja, peraturan perusahaan, dan perjanjian kerja bersama;
- (4) pelaksanaan pemantauan, pembinaan hubungan kerja, syarat kerja, perjanjian kerja, peraturan perusahaan (PP), dan perjanjian kerja bersama lintas Kabupaten/Kota;
- (5) pemberian pelayanan konsultasi, pengesahan peraturan perusahaan, dan pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama (PKB) lintas Kabupaten/Kota;
- (6) pelaksanaan pembinaan hubungan industrial;
- (7) pelaksanaan pembinaan Organisasi Pekerja, Organisasi Pengusaha;

- (8) pengumpulan bahan perkara perselisihan hubungan industrial, unjuk rasa, mogok kerja, PHK dan penutupan perusahaan.
 - (9) fasilitasi penyelesaian kasus perselisihan hubungan industrial tingkat Kabupaten/Kota;
 - (10) penyelesaian kasus perselisihan hubungan industrial lintas Kabupaten/Kota;
 - (11) fasilitasi penyelenggaraan sidang lembaga kerjasama tripartit tingkat provinsi;
 - (12) penyiapan bahan pertimbangan teknis izin operasional perusahaan penyedia jasa tenaga kerja di DIY baik di Kabupaten/Kota;
 - (13) pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Hubungan Industrial; dan
 - (14) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- b) Seksi Pengupahan, Kesejahteraan Tenaga Kerja, dan Purna Kerja
- Seksi Pengupahan, Kesejahteraan Tenaga Kerja, dan Purna Kerja mempunyai tugas membina pengupahan dan kesejahteraan tenaga kerja serta purna kerja. Untuk melaksanakan tugasnya, Seksi Pengupahan, Kesejahteraan Tenaga Kerja, dan Purna Kerja mempunyai fungsi sebagai berikut:
- (1) penyusunan program kerja;

- (2) penyiapan bahan kebijakan teknis pengupahan dan kesejahteraan tenaga kerja;
- (3) penyiapan pedoman standar pengupahan regional DIY, jaminan sosial, tunjangan hari raya dan uang lembur;
- (4) pembinaan pengupahan dan pengusulan penetapan upah minimum, jaminan sosial, kesejahteraan pekerja;
- (5) pemantauan pengupahan, jaminan sosial kesejahteraan pekerja;
- (6) sosialisasi pengupahan, jaminan sosial dan sarana kesejahteraan buruh/pekerja;
- (7) pembinaan kepada lembaga kesejahteraan buruh/pekerja;
- (8) pembinaan kesejahteraan buruh/pekerja formal, informal dan pekerja di luar hubungan kerja;
- (9) peningkatan kemampuan buruh informal;
- (10) penyiapan bahan pembinaan purna kerja korban pemutusan hubungan kerja
- (11) fasilitasi dan pemberdayaan lembaga kesejahteraan pekerja;
- (12) pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa) Pemerintah Daerah;
- (13) pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Pengupahan dan Kesejahteraan Tenaga Kerja dan Purna Kerja; dan

(14) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c) Seksi Pengawasan Ketenagakerjaan

Seksi Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan norma kerja, keselamatan kerja, kesehatan kerja dan hygiene perusahaan, perhitungan pemberian ganti kerugian, perawatan, dan rehabilitasi kecelakaan kerja serta pengawasan ketenagakerjaan. Untuk melaksanakan tugasnya, Seksi Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. penyusunan program kerja;
2. penyiapan bahan kebijakan teknis pengawasan ketenagakerjaan;
3. penyiapan sarana dan prasarana pengawasan norma kerja, syarat kerja, keselamatan, kesehatan, dan lingkungan kerja di perusahaan;
4. pengawasan dan pemeriksaan pada perusahaan atau tempat-tempat kerja, lembaga ketenagakerjaan, lembaga pelatihan, dan perusahaan penempatan tenaga kerja;
5. pengawasan ketenagakerjaan, norma kerja umum dan norma kerja khusus, syarat kerja, jaminan sosial tenaga kerja, keselamatan, kesehatan dan lingkungan kerja serta norma ketenagakerjaan;

6. pemeriksaan dan pengujian alat-alat kesehatan dan keselamatan kerja (K3) yang dapat menimbulkan kecelakaan;
7. pengawasan dan evaluasi tenaga kerja anak, wanita, tenaga kerja asing, serta tenaga kerja penyandang cacat dan pemagangan;
8. fasilitasi audit Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
9. fasilitasi pembentukan Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3) dan penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) di perusahaan;
10. fasilitasi pengembangan dan pengendalian pelaksanaan hygiene, keselamatan, kesehatan dan lingkungan kerja di perusahaan;
11. penyiapan dan pengembangan tenaga ahli Keselamatan dan Kesehatan Kerja (AK3) di perusahaan;
12. penerbitan ijin penggunaan alat-alat kesehatan dan keselamatan kerja (K3) yang dapat menimbulkan kecelakaan;
13. penyidikan pelanggaran norma kerja umum, norma kerja khusus, syarat kerja, jaminan sosial tenaga kerja, tenaga kerja asing, penyandang cacat, dan norma ketenagakerjaan;

14. melaksanakan pembinaan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) di perusahaan;
15. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Pengawasan Ketenagakerjaan; dan
16. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pengawasan BPJS Ketenagakerjaan dilakukan oleh Seksi Pengawasan Ketenagakerjaan dari Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi DIY yang berwenang dalam mengawasi dan melakukan pemeriksaan terhadap pemberi kerja diluar penyelenggara Negara atau bisa disebut juga sebagai perusahaan swasta.

Sebagai fungsi negara dalam penegakan hukum ketenagakerjaan, Pengawas Ketenagakerjaan didasarkan pada prinsip:

1. Layanan publik, yaitu menangani masalah dan tantangan yang dihadapi oleh Pekerja/Buruh dan Pengusaha;
2. Akuntabilitas, yaitu Pengawas Ketenagakerjaan harus pegawai negeri sipil yang bebas dari pengaruh dari luar dan tindakan serta kinerjanya dapat dipertanggungjawabkan;
3. Efisiensi dan efektifitas, yaitu Pengawasan Ketenagakerjaan harus menetapkan prioritas untuk memaksimalkan kinerja;
4. Universalitas, yaitu layanan Pengawasan Ketenagakerjaan bersifat universal yang menjangkau seluruh sektor aktivitas ekonomi;

5. Transparansi, yaitu Pekerja/Buruh, Pengusaha dan pemangku kepentingan lainnya diberikan informasi tentang kewenangan, tugas dan fungsi dari layanan Pengawasan Ketenagakerjaan;
6. Konsistensi dan koheren, yaitu Pengawas Ketenagakerjaan diberikan panduan yang sama, koheren dan konsisten dalam melaksanakan tugasnya;
7. Proporsionalitas, yaitu penegakan hukum sebanding dengan keseriusan pelanggaran dan risiko potensial terhadap K3;
8. Kesetaraan, yaitu perlindungan yang setara untuk semua Pekerja/Buruh dijamin oleh undang-undang;
9. Kerjasama, yaitu Pengawas Ketenagakerjaan bekerja sama dengan organisasi dan lembaga lain untuk menjamin pelaksanaan hukum ketenagakerjaan di Perusahaan; dan
10. Kolaborasi, yaitu Pengawas Ketenagakerjaan harus berkolaborasi dengan Pengusaha, Pekerja/Buruh dan organisasinya di tingkat nasional, regional, dan Perusahaan.

Sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah, pengawasan ketenagakerjaan dilakukan di tiap-tiap Kabupaten dan Kota di Yogyakarta. Namun setelah berlakunya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah ada beberapa tugas yang ditarik kewenangannya ke Pusat atau Provinsi DIY, salah satunya ialah pengawasan ketenagakerjaan. Sehingga pengawasan ketenagakerjaan

berpusat di Provinsi, yaitu dilakukan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi DIY.

Menurut Ibu Pingky Agnes selaku seksi Pengawasan Ketenagakerjaan, peran dari Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi DIY dalam mengawasi pelaksanaan program BPJS Ketenagakerjaan ialah melakukan pemeriksaan terhadap perusahaan setiap bulan yang diatur di dalam Peraturan Menteri Kementrian Ketenagakerjaan (PERMENAKER) Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan Bab II Pasal 8 ayat (1), dimana Pengawas Ketenagakerjaan wajib menyusun dan melaksanakan rencana pemeriksaan paling sedikit 5 (lima) Perusahaan setiap bulan.²

Pemeriksaan yang dimaksud menurut Peraturan Menteri Kementrian Ketenagakerjaan (PERMENAKER) Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan Bab I Pasal 1 ayat (15) ialah serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh Pengawas Ketenagakerjaan untuk memastikan ditaatinya pelaksanaan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan di Perusahaan atau di Tempat Kerja.

Di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Daerah Istimewa Yogyakarta, pengawasan keberlangsungan norma Ketenagakerjaan, yaitu segala bentuk peraturan perundang-undangan atau standar di bidang ketenagakerjaan yang terdiri dari norma kerja maupun norma K3 (Kesehatan dan Keselamatan Kerja) termasuk juga jaminan sosial tenaga kerja disetiap

² Wawancara dengan Ibu Pingky pada tanggal 20 Mei 2018 pukul 10.00 WIB

perusahaan ataupun orang yang memberi kerja dilakukan oleh Tenaga Teknis Fungsional Pengawas Ketenagakerjaan. Hal ini didasarkan pada Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan.

Dalam melaksanakan tugasnya Seksi pengawasan Ketenagakerjaan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi DIY memiliki dua puluh anggota Pengawas Ketenagakerjaan yang kemudian dibagi berdasarkan golongan wilayah pengawasan perusahaan, yaitu:

1. Golongan I : meliputi wilayah Kota Yogyakarta yang terdiri dari enam anggota pengawas
2. Golongan II : meliputi wilayah Sleman yang terdiri dari enam anggota pengawas
3. Golongan III : meliputi wilayah Bantul yang terdiri dari empat anggota pengawas
4. Golongan IV : meliputi wilayah Kulon Progo dan Gunung Kidul yang terdiri dari empat anggota pengawas

Mekanisme pelaksanaan pemeriksaan dan pengawasan yang dilakukan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi DIY berdasarkan pada Peraturan Menteri Kementrian Ketenagakerjaan (PERMENAKER) Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan pasal 20 ayat 1 yang meliputi :

1. Pemeriksaan Pertama

Pemeriksaan Pertama ialah pemeriksaan yang dilaksanakan oleh Pegawai Pengawasan Ketenagakerjaan dari Dinas Tenaga Kerja dan

Transmigrasi DIY kepada perusahaan yang baru pertama kali diperiksa. Pemeriksaan tersebut dilakukan secara menyeluruh terhadap Norma Ketenagakerjaan, yaitu segala bentuk peraturan perundang-undangan atau standar di bidang ketenagakerjaan yang terdiri dari norma kerja maupun norma K3 (Kesehatan dan Keselamatan Kerja) termasuk juga jaminan sosial tenaga kerja. Berdasarkan Peraturan Menteri Kementrian Ketenagakerjaan (PERMENAKER) Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan Pasal 22 ayat (2), Pemeriksaan pertama dilakukan dengan cara:

- a. Pemeriksaan dokumen,
- b. Pemeriksaan tata letak Perusahaan dan alur proses produksi,
- c. Pemeriksaan lapangan, dan
- d. Pengambilan Keterangan.

2. Pemeriksaan Berkala

Pemeriksaan Berkala ialah pemeriksaan yang dilakukan setelah pemeriksaan pertama sesuai dengan periode tertentu yang ditetapkan guna mengetahui segala perbaikan di perusahaan apabila perusahaan tersebut pernah melakukan pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan tentang ketenagakerjaan pada saat pemeriksaan sebelumnya. Contoh pelanggaran peraturan ketenagakerjaan tersebut ialah pemilik perusahaan yang tidak mendaftarkan karyawan atau tenaga kerjanya ke program BPJS Ketenagakerjaan.

Di pengawas ketenagakerjaan melakukan pemeriksaan berkala yang dilakukan setiap satu tahun sekali.

3. Pemeriksaan Khusus

Pemeriksaan Khusus ialah pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan atas pengaduan masyarakat, Permintaan Perusahaan dan/atau perintah dari Pimpinan unit kerja pengawasan ketenagakerjaan. Perintah pimpinan tersebut harus dibuat berdasarkan: pengaduan, laporan, pemberitaan media, dan informasi lainnya. Pemeriksaan khusus dilakukan dengan cara: pemeriksaan dokumen, pemeriksaan lapangan, dan pengambilan keterangan berdasarkan Pasal 24 ayat (1), (2), dan (3) Peraturan Menteri Kementrian Ketenagakerjaan (PERMENAKER) Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan. Pengawai pengawasan ketenagakerjaan dalam melakukan pemeriksaan khusus yang berdasarkan laporan atau pengaduan masyarakat, unit kerja pengawasan ketenagakerjaan wajib menginformasikan perkembangan penanganannya kepada pelapor dan/atau pihak yang mengadu sesuai dengan Pasal 25 Peraturan Menteri Kementrian Ketenagakerjaan (PERMENAKER) Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan.

4. Pemeriksaan Ulang adalah pemeriksaan berkala yang dilakukan oleh Pegawai pengawasan ketenagakerjaan dari Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi DIY ialah pemeriksaan ulang yakni pemeriksaan kembali. Pemeriksaan tersebut harus dilaksanakan oleh pengawas

ketenagakerjaan dengan jabatan yang lebih tinggi. Pemeriksaan ulang yang dilakukan harus berdasarkan hasil evaluasi atas laporan pemeriksaan oleh Pimpinan Unit Kerja Pengawasan Ketenagakerjaan.

Hasil dari pemeriksaan berupa Laporan yang akan disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja Pengawas Ketenagakerjaan. Laporan hasil pemeriksaan yang dilakukan Pengawas Ketenagakerjaan memuat:

- a. Tempat dan tanggal pelaksanaan pemeriksaan
- b. Identitas perusahaan
- c. Temuan pemeriksaan
- d. Analisis
- e. Kesimpulan dan saran
- f. Tanda tangan dan nama terang Pengawas Ketenagakerjaan

Sebelum melakukan pengawasan perusahaan, setiap Pegawai Pengawasan wajib menyusun Rencana Kerja, yaitu perencanaan yang dilakukan pegawai pengawas ketenagakerjaan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Daerah Istimewa Yogyakarta dalam menentukan perusahaan mana saja yang akan dituju untuk dilakukannya pemeriksaan. Rencana kerja ini diatur didalam Pasal 5 Peraturan Menteri Kementrian Ketenagakerjaan (PERMENA KER) Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengawasan Ketenagakerjaan. Dari hasil pemeriksaan perusahaan yang dilakukan Pegawai Pengawasan Ketenagakerjaan apabila ada perusahaan yang diketahui melakukan pelanggaran dikarenakan belum mendaftarkan pekerjaannya dalam program BPJS Ketenagakerjaan, maka pegawai pengawas ketenagakerjaan

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi DIY dapat segera mengambil tindakan. Tindakan yang diambil pegawai pengawas ketenagakerjaan ialah berupa pengenaan sanksi administratif sebagaimana dijelaskan dalam Pasal 5 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pemberi Kerja Selain Penyelenggara Negara dan Setiap Orang, Selain Pemberi Kerja, Pekerja, dan Penerima Bantuan Iuran dalam Penyelenggaraan Jaminan Sosial.

Sanksi administratif sebagaimana dijelaskan dalam Pasal 5 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pemberi Kerja Selain Penyelenggara Negaradan Setiap Orang, Selain Pemberi Kerja, Pekerja, dan Penerima Bantuan Iuran dalam Penyelenggaraan Jaminan Sosial dapat berupa:

1. Teguran tertulis;
2. Denda;
3. Tidak mendapat pelayanan publik tertentu.

Pemberian sanksi yang diberikan pengawas ketenagakerjaan bagi perusahaan yang melakukan pelanggaran tersebut dituangkan didalam Nota Pemeriksaan. Nota Pemeriksaan ialah salah satu peringatan dan/atau perintah tertulis Pengawas Ketenagakerjaan yang ditujukan kepada Pengusaha atau Pengurus untuk memperbaiki ketidakpatuhan terhadap Norma Ketenagakerjaan berdasarkan hasil pemeriksaan Pengawas Ketenagakerjaan yang diatur didalam Pasal 1 ayat (18) Peraturan Menteri Kementrian Ketenagakerjaan (PERMENAKER) Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tata Cara

Pengawasan Ketenagakerjaan. Menurut ibu Pingky selaku Seksi Pengawasan Ketenagakerjaan, Langkah pemberian Nota Pemeriksaan kepada perusahaan ada tiga, ialah sebagai berikut:³

1. Nota Pemeriksaan I misalnya diberikan jangka waktu selama 14 hari untuk melakukan perubahan atas pelanggaran yang dilakukan perusahaan. Apabila sampai dengan berakhirnya jangka waktu yang telah ditentukan perusahaan tidak juga melaksanakan kewajibannya, maka akan diberikan Nota Pemeriksaan II.
2. Nota Pemeriksaan II dikenakan apabila selama 14 hari belum memberikan jawaban Nota Pemeriksaan I dan melakukan perubahan atas pelanggaran yang dilakukan perusahaan. Apabila teguran kali kedua ini dimasih di hiraukan oleh perusahaan, akan diberikan Nota Pemeriksaan III.
3. Nota Pemeriksaan III berupa berita acara pemeriksaan dan penyidikan, dimana Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi DIY dapat melaporkan perusahaan yang belum mendaftarkan pekerjanya dalam BPJS Ketenagakerjaan ke Badan Perizinan untuk menjatuhkan sanksi administratif berupa tidak mendapatkan pelayanan publik tertentu salah satunya ialah pencabutan izin usaha sebagaimana tertuang dalam Pasal 8 Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pemberi Kerja Selain Penyelenggara Negara dan Setiap Orang, Selain Pemberi Kerja,

³ Wawancara dengan Ibu Pingky pada tanggal 20 Mei 2018 pukul 10.00 WIB

Pekerja, dan Penerima Bantuan Iuran dalam Penyelenggaraan Jaminan Sosial.

Sanksi berupa pencabutan izin usaha suatu perusahaan hanya dapat dilakukan oleh Badan Perizinan, karena yang mempunyai kewenangan dalam mencabut izin usaha suatu perusahaan adalah Badan Perizinan. Sanksi administratif berupa tidak mendapatkan pelayanan publik tertentu dapat dicabut apabila pemberi kerja telah melaksanakan kewajibannya. Pelayanan publik yang dimaksud adalah izin terkait usaha, izin yang diperlukan dalam mengikuti tender proyek, izin memperkerjakan tenaga kerja asing, izin perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh, dan izin Mendirikan Bangunan (IMB)

Sanksi berupa denda, dikenakan apabila terdapat keterlambatan pembayaran iuran BPJS Ketenagakerjaan, berupa denda sebesar 2% (dua persen) setiap bulannya dikalikan dengan total iuran yang belum terbayarkan paling lama 3 (tiga) bulan. Nilai tersebut harus dibayarkan bersama-sama dengan jumlah iuran yang belum terbayar oleh perusahaan.

Dalam melakukan pemeriksaan perusahaan yang berhak melakukan penyidikan adalah Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS), yaitu Pengawas Ketenagakerjaan yang sudah memperoleh pelatihan penyidikan, pelatihan membuat berita acara dan lain sebagainya. Didalam Seksi Pengawasan Ketenagakerjaan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi DIY dari dua puluh anggota pengawas ada tiga anggota Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS).

Di Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta terutama Kota Yogyakarta masih belum ditemukannya kasus pelanggaran yang dilakukan perusahaan hingga diberikannya Nota Pemeriksaan III oleh pengawas ketenagakerjaan, biasanya para pengusaha sudah mulai ketakutan apabila sudah diberikannya Nota Pemeriksaan II oleh pengawas ketenagakerjaan dan langsung melakukan kewajiban mendaftarkan para pekerjanya dalam program BPJS Ketenagakerjaan.

B. Faktor Penghambat dalam Pengawasan Program BPJS Ketenagakerjaan Kota Yogyakarta di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi DIY

Faktor penghambat dalam pengawasan program BPJS Ketenagakerjaan yang dilakukan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Daerah Istimewa Yogyakarta ialah lemahnya pemberian sanksi BPJS Ketenagakerjaan bagi perusahaan. Berdasarkan Pasal 15 ayat (1) Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial bahwa pemberi kerja dan pekerjanya wajib mendaftarkan diri ke BPJS Ketenagakerjaan. Apabila Pemberi Kerja tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial akan dikenakan sanksi administratif yang diatur didalam Pasal 17 ayat (1) Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial.

Sanksi administratif yang dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial dapat berupa:

1. Teguran tertulis;
2. Denda;
3. Tidak mendapat pelayanan publik tertentu.

Adapun ketentuan lebih lanjut tentang tata cara pemberian sanksi administratif diatur didalam Pasal 5 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pemberi Kerja Selain Penyelenggara Negara dan Setiap Orang, Selain Pemberi Kerja, Pekerja, dan Penerima Bantuan Iuran Dalam Penyelenggaraan Jaminan Sosial. Sanksi administratif yang dimaksud berupa:

1. Teguran tertulis yang dilakukan oleh BPJS Ketenagakerjaan, yang diatur dalam Pasal 6 Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pemberi kerja Selain Penyelenggara Negara dan Setiap Orang, Selain Pemberi Kerja, Pekerja, dan Penerima Bantuan Iuran Dalam Penyelenggaraan Jaminan Sosial.
2. Denda yang dilakukan oleh BPJS Ketenagakerjaan, yang diatur dalam Pasal 7 Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pemberi kerja Selain Penyelenggara Negara dan Setiap Orang, Selain Pemberi Kerja,

Pekerja, dan Penerima Bantuan Iuran Dalam Penyelenggaraan Jaminan Sosial.

3. Tidak mendapat pelayanan publik tertentu yang dilakukan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah atas permintaan BPJS Ketenagakerjaan. Sanksi tidak mendapat pelayanan publik tertentu yang dikenai kepada Pemberi Kerja Selain Penyelenggara Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pemberi kerja Selain Penyelenggara Negara dan Setiap Orang, Selain Pemberi Kerja, Pekerja, dan Penerima Bantuan Iuran Dalam Penyelenggaraan Jaminan Sosial. Sanksi yang dimaksud dapat berbentuk:
 - a. Perizinan terkait usaha
 - b. Izin yang diperlukan dalam mengikuti tender proyek
 - c. Izin memperkerjakan tenaga kerja asing
 - d. Izin perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh
 - e. Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

Kemudian di dalam Pasal 19 ayat (1) dan (2) Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial dijelaskan bahwa Pemberi Kerja wajib memungut iuran dari pekerjanya dan membayarkan atau menyetorkan kepada BPJS. Apabila Pemberi Kerja melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) dan (2) Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara

Jaminan Sosial dapat dipidana dengan pidana paling lama delapan tahun atau denda paling banyak satu miliar rupiah yang diatur didalam Pasal 55 Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial.

Sehingga dalam hal ini dapat kita bandingkan dari kedua sanksi diatas masih kurang efektif dalam pengenaan sanksi bagi perusahaan, dimana apabila ada perusahaan yang tidak mendaftarkan diri di BPJS Ketenagakerjaan hanya dikenakan sanksi administratif yang cenderung lebih lemah dibandingkan perusahaan yang telah mendaftarkan BPJS Ketenagakerjaan namun tidak membayarkan iuran pekerjanya kepada BPJS yang dapat dikenakan sanksi pidana paling lama delapan tahun dan denda paling banyak satu miliar rupiah.

Kedua, apabila ditinjau dari para pegawai pengawas ketenagakerjaan yang memang memiliki peran yang penting dan mutlak dalam penegakan hukum ketenagakerjaan yang ada di Indonesia. Pegawai pengawas ketenagakerjaan sebagai penegak hukum berperan dalam menjamin dan memberikan perlindungan hukum antara pemberi kerja dan pekerjanya. Namun pada sisi lainnya, sumber daya yang ada di dalam Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi DIY sangat terbatas. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi DIY hanya memiliki 20 pengawas dan khususnya untuk wilayah Kota Yogyakarta hanya diterjunkan 6 pengawas saja. Jika dibandingkan dengan data jumlah perusahaan di Kota Yogyakarta berjumlah 1584 perusahaan sementara beban kerjayang ditanggung dalam satu bulan minimal harus

mengunjungi lima perusahaan, hal ini sangat tidak efektif dan jauh dari kata ideal.

Bagi pegawai Pengawasan Ketenagakerjaan yang sudah PPNS inilah yang berwenang untuk melakukan penyidikan, sedangkan yang belum PPNS tidak mempunyai kewenangan untuk melakukan penyidikan. Jumlah pegawai Pengawasan Ketenagakerjaan dengan jumlah perusahaan khususnya di Kota Yogyakarta yang harus diperiksa kadang tidak sebanding.

Dari data Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi DIY sepanjang tahun 2017 telah dilakukan pemeriksaan pertama terhadap 522 perusahaan, pemeriksaan berkala dilakukan terhadap 301 perusahaan, pemeriksaan khusus dilakukan 78 perusahaan, pemeriksaan ulang dilakukan terhadap 9 perusahaan

Dari keseluruhan pemeriksaan, jumlah nota pemeriksaan I yang dikeluarkan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi DIY di tahun 2017 sebanyak 167 dan nota pemeriksaan II sebanyak 3

Kemudian hambatan yang selanjutnya adalah masih banyak kurangnya kesadaran pengusaha khususnya di Kota Yogyakarta terhadap arti pentingnya BPJS Ketenagakerjaan sehingga pengusaha bisa secara seenaknya tidak mendaftarkan tenaga kerjanya untuk menjadi peserta program BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Ketenagakerjaan ini merupakan salah satu hak semua tenaga kerja. Perusahaan memandang bahwa BPJS Ketenagakerjaan dianggap belum perlu karena bidang pekerjaannya tidak beresiko mengalami kecelakaan kerja. Selain itu, BPJS Ketenagakerjaan dipandang sebagai beban

tambahan bagi operasional perusahaan dan memperkecil laba usaha. Meskipun pemerintah sudah menentukan prosentase iuran bpjs tk yang ditanggung oleh pekerja sebesar 2 Persen, akan tetapi prosentase pembayaran iuran oleh perusahaan sebesar 3,7 persen per gaji personal tenaga kerja dianggap cukup besar mempengaruhi laba perusahaan.

Masih banyak juga kurangnya kesadaran para pekerja untuk melaporkan segala bentuk pelanggaran terhadap norma kerja khususnya pelanggaran yang dilakukan oleh pengusaha dalam hal kesengajaan tidak mengikutkan pekerjanya dalam program BPJS Ketenagakerjaan dilingkungan kerja mereka. Hal ini terjadi karena pekerja merasa takut kehilangan pekerjaannya bila nanti diketahui pengusaha melapor kepada pengawas ketenagakerjaan. Data laporan aduan atas pelanggaran BPJS Ketenagakerjaan dari Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi DIY ditahun 2017 sebesar 78 aduan atas pelanggaran ketenagakerjaan.

