



# TATA CARA PEMBAYARAN IURAN

## TATA CARA PEMBAYARAN IURAN



### TELLER BANK MANDIRI

- Ambil slip setoran/transfer/kliring/inkaso dan isikan tanggal sesuai dengan tanggal pada saat melakukan transaksi
- Beri tanda pada kolom:
- "Setoran ke Rekening Sendiri" jika sumber dana tunai
- "Transfer" jika sumber dana debet rekening
- Beri tanda pada kolom "Penduduk" jika penerima dan pengirim adalah penduduk Indonesia
- Isi nama pengirim sesuai dengan nama penyetor
- Isi nama penerima dengan 23999 (e-Payment BPJSTK)
- Isilah nama Bank dengan Bank Mandiri
- Pada Nomor rekening, isi dengan kode iuran
- Beri tanda pada sumber dana transaksi (tunai/debet rekening)
- Isilah Nominal transaksi
- Berikan slip kepada Teller dan lakukan pembayaran
- Simpan slip sebagai bukti pembayaran anda



### ATM BANK MANDIRI

- Masukkan kartu ATM anda
- Pilih Bahasa "Indonesia"
- Masukkan PIN ATM anda, kemudian ENTER
- Pilih menu "Bayar/Beli"
- Pilih menu "Lainnya"
- Pilih menu "BPJS"
- Pilih menu "BPJS Ketenagakerjaan"
- Pilih menu "E-PAYMENT BPJSTK"
- Masukkan Kode Iuran sesuai dengan Kode yang ditampilkan pada E-Payment System BPJS Ketenagakerjaan lalu pilih "Benar"
- Muncul layar konfirmasi, pastikan data yang telah dimasukkan sesuai dengan data Pemberi Kerja/Badan Usaha dan tekan tombol angka "1 (satu)" lalu pilih "YA" untuk melanjutkan proses pembayaran
- Pilih "YA" untuk melakukan konfirmasi pembayaran
- ATM akan mengeluarkan struk pembayaran yang sah, simpan struk pembayaran Anda



### MANDIRI INTERNET BANKING

- Login ke akun Internet Banking Anda
- Pilih menu "Bayar"
- Pilih menu "Asuransi"
- Pilih menu "e-Payment BPJSTK" pada kolom "Penyedia Jasa"
- Masukkan Kode Iuran sesuai dengan Kode yang ditampilkan pada E-Payment System BPJS Ketenagakerjaan lalu pilih "Lanjutkan"
- Muncul layar konfirmasi, pastikan data yang telah dimasukkan sesuai dengan data Pemberi Kerja/Badan Usaha lalu pilih "Total Iuran" > "Lanjutkan" untuk melanjutkan proses pembayaran
- Masukkan nomor konfirmasi via token dengan memilih APPLI 1 dan masukkan Challenge Code sesuai angka pada layar konfirmasi
- Masukkan PIN Mandiri anda untuk konfirmasi transaksi 9
- Simpan bukti pembayaran Mandiri Internet Banking Anda



### MANDIRI ONLINE BANKING

- Login ke akun mandiri online anda
- Pilih menu "Pembayaran"
- Pilih menu "Buat Pembayaran Baru"
- Pilih menu "Asuransi"
- Pilih menu "e-Payment BPJSTK" pada kolom "Penyedia Jasa"
- Masukkan Kode Iuran sesuai dengan Kode yang ditampilkan pada E-Payment System BPJS Ketenagakerjaan lalu pilih "Lanjut"
- Muncul layar konfirmasi, pastikan data yang telah dimasukkan sesuai dengan data Pemberi Kerja/Badan Usaha lalu pilih "Lanjut" untuk melanjutkan proses pembayaran
- Masukkan PIN Mandiri Online anda
- Simpan bukti pembayaran Mandiri Online Anda



### TELLER BANK BRI

- Ambil slip setoran/transfer/kliring/inkaso dan isikan tanggal sesuai dengan tanggal pada saat melakukan transaksi
- Isi nama dan cabang Bank BRI tempat melakukan penyetoran
- Pilih Mata Uang: Rupiah / Valas
- Isi nama dan alamat pengirim sesuai dengan data penyetor
- Isi sumber dana transaksi (tunai/debet rekening)
- Pada kolom keterangan, isi dengan kode iuran
- Isi Nominal transaksi
- Berikan slip kepada Teller dan lakukan pembayaran
- Simpan slip sebagai bukti pembayaran anda



### ATM BANK BRI

- Masukkan kartu ATM anda
- Pilih Bahasa "Indonesia"
- Masukkan PIN ATM anda, kemudian ENTER
- Pilih menu "Bayar/Beli"
- Pilih menu "Asuransi"
- Pilih menu "BPJS Ketenagakerjaan"
- Pilih menu "E-PAYMENT BPJSTK"
- Masukkan Kode iuran sesuai dengan Kode yang ditampilkan pada E-Payment System BPJS Ketenagakerjaan lalu pilih "Benar"
- Muncul layar konfirmasi, pastikan data yang telah dimasukkan sesuai dengan data Pemberi Kerja/Badan Usaha dan tekan tombol angka "1 (satu)" lalu pilih "YA" untuk melanjutkan proses pembayaran
- Pilih "YA" untuk melakukan konfirmasi pembayaran
- ATM akan mengeluarkan struk pembayaran yang sah, simpan struk pembayaran Anda



### BRI INTERNET BANKING

- Masuk ke website <https://ib.bri.co.id/ib-bri/>
- Masukkan user, password dan kode validasi pada halaman login
- Pilih menu "Pembayaran dan pembelian"
- Pilih menu "Asuransi"
- Pilih "BPJS Ketenagakerjaan" pada kolom Nama Asuransi
- Masukkan Kode iuran pada kolom Nomor Pembayaran
- Pilih tombol "Kirim"
- Pada halaman Konfirmasi Data, masukkan password dan mtoken anda
- Pilih tombol "Kirim"
- Cetak/Simpan hasil transaksi sebagai bukti pembayaran anda



### CMS BRI

- Masuk ke website <https://ibank.bri.co.id/>
- Masukkan Corporate ID, user dan password anda
- Pilih Bill Payment "BPJS Ketenagakerjaan" pada menu Pembayaran & Pembelian
- Pilih menu "Buat pembayaran"
- Masukkan Nomor rekening pendebetan dan kode iuran anda
- Pilih waktu pembayaran "sekarang"
- Pilih tombol "kirim"
- Cetak/Simpan hasil transaksi sebagai bukti pembayaran anda



### TELLER BANK BCA

- Ambil slip setoran/transfer dan isikan tanggal sesuai dengan tanggal pada saat melakukan transaksi
- Isi nama dan alamat pengirim sesuai dengan data penyetor dan penerima setoran
- Isi sumber dana transaksi (tunai/debet rekening)
- Pada kolom keterangan, isi dengan kode iuran
- Isi Nominal transaksi
- Berikan slip kepada Teller dan lakukan pembayaran
- Simpan slip sebagai bukti pembayaran anda



### KLIK BCA BISNIS

- Masuk ke website [www.klikbca.com](http://www.klikbca.com)
- Masukkan Corporate ID, user dan keyBCA Response anda
- Pilih menu "Buat Pembayaran Tagihan" pada menu Pembayaran Tagihan
- Pilih "BPJS Ketenagakerjaan" pada kolom pembayaran
- Masukkan kode iuran anda
- Pilih rekening yang akan digunakan sebagai sumber dana, lalu pilih tombol "Lanjut"
- Muncul layar konfirmasi, pastikan data yang telah dimasukkan sesuai dengan data Pemberi Kerja/Badan Usaha lalu pilih "Simpan" untuk melanjutkan proses pembayaran
- Masukkan angka pada layar keyBCA anda pada menu "Otorisasi Transaksi", lalu pilih tombol "kirim".
- Simpan bukti pembayaran yang terdapat pada menu "Status Transaksi".



### TELLER BANK BNI

- Ambil slip setoran/transfer dan isikan tanggal sesuai dengan tanggal pada saat melakukan transaksi
- Isi nama dan alamat pengirim sesuai dengan data penyetor dan penerima setoran
- Isi sumber dana transaksi (tunai/debet rekening)
- Pada kolom keterangan, isi dengan kode iuran
- Isi Nominal transaksi
- Berikan slip kepada Teller dan lakukan pembayaran
- Simpan slip sebagai bukti pembayaran anda



### ATM BANK BNI

- Masukkan kartu ATM anda
- Pilih bahasa "Indonesia"
- Masukkan PIN ATM anda
- Pilih "Menu Lainnya"
- Pilih menu "Pembayaran"
- Pilih menu "Menu Berikutnya"
- Pilih menu "BPJS Ketenagakerjaan"
- Pilih menu "PU (Penerima Upah)"
- Masukkan Kode iuran anda
- Muncul layar konfirmasi, pastikan data yang telah dimasukkan sesuai dengan data Perusahaan/Badan Usaha anda lalu pilih "YA" untuk melanjutkan proses pembayaran
- ATM akan mengeluarkan struk pembayaran yang sah, simpan struk pembayaran anda.



### TELLER BANK BTN

- Ambil slip setoran/transfer dan isikan tanggal sesuai dengan tanggal pada saat melakukan transaksi
- Isi nama dan alamat pengirim sesuai dengan data penyeter dan penerima setoran
- Isi sumber dana transaksi (tunai/debet rekening)
- Pada kolom keterangan, isi dengan kode iuran
- Isi Nominal transaksi
- Berikan slip kepada Teller dan lakukan pembayaran
- Simpan slip sebagai bukti pembayaran anda



### ATM BANK BTN

- Masukkan kartu ATM anda
- Pilih Bahasa "Indonesia"
- Masukkan PIN ATM anda, kemudian ENTER
- Pilih menu "Bayar/Beli"
- Pilih menu "Lainnya"
- Pilih menu "BPJS"
- Pilih menu "BPJS Ketenagakerjaan"
- Pilih menu "E-PAYMENT BPJSTK"
- Masukkan Kode iuran sesuai dengan Kode yang ditampilkan pada E-Payment System BPJS Ketenagakerjaan lalu pilih "Benar"
- Muncul layar konfirmasi, pastikan data yang telah dimasukkan sesuai dengan data Pemberi Kerja/Badan Usaha dan tekan tombol angka "1 (satu)" lalu pilih "YA" untuk melanjutkan proses pembayaran
- Pilih "YA" untuk melakukan konfirmasi pembayaran
- ATM akan mengeluarkan struk pembayaran yang sah, simpan struk pembayaran Anda



### BNI INTERNET BANKING (BNIDirect)

- Masuk ke website <https://bnidirect.bni.co.id>
- Masukkan Company ID, user dan password anda
- Pilih sub menu Bill Payment
- Pada kolom Institusi, pilih "BPJSTK"
- Masukkan Payee Name dan Kode iuran pada kolom yang tersedia
- Pilih tombol "continue/lanjut"
- Muncul layar konfirmasi, pastikan data yang telah dimasukkan sesuai dengan data Perusahaan/Badan Usaha anda lalu pilih "confirm" untuk melanjutkan proses pembayaran
- Cetak/Simpan hasil transaksi sebagai bukti pembayaran anda



### BNI MOBILE BANKING

- Login ke akun BNI Mobile anda
- Pilih menu "Pembayaran"
- Pilih menu "BPJS"
- Pilih menu "BPJS Ketenagakerjaan"
- Pilih 'BPJS Ketenagakerjaan (PU)' pada kolom Penyedia Layanan
- Pada Tab "Input Baru" masukkan Kode iuran dan jumlah bulan (1 bulan)
- Pilih tombol "Lanjut"
- Muncul layar konfirmasi, pastikan data yang telah dimasukkan sesuai dengan data Pemberi Kerja/Badan Usaha lalumasukkan password transaksi dan pilih "Lanjut" untuk melanjutkan proses pembayaran
- Simpan hasil transaksi sebagai bukti pembayaran anda



### TELLER BANK BUKOPIN

- Ambil slip setoran/transfer dan isikan tanggal sesuai dengan tanggal pada saat melakukan transaksi
- Isi nama dan alamat pengirim sesuai dengan data penyetor dan penerima setoran
- Isi sumber dana transaksi (tunai/debet rekening)
- Pada kolom keterangan, isi dengan kode iuran
- Isi Nominal transaksi
- Berikan slip kepada Teller dan lakukan pembayaran
- Simpan slip sebagai bukti pembayaran anda



### ATM BANK BUKOPIN

- Masukkan kartu ATM anda
- Pilih bahasa "Indonesia"
- Masukkan PIN ATM anda
- Pilih "Lainnya"
- Pilih menu "Pembayaran"
- Pilih menu "Lainnya"
- Pilih menu "BPJS"
- Masukkan Kode iuran anda
- Muncul layar konfirmasi, pastikan data yang telah dimasukkan sesuai dengan data Perusahaan/Badan Usaha anda lalu pilih "YA" untuk melanjutkan proses pembayaran
- ATM akan mengeluarkan struk pembayaran yang sah, simpan struk pembayaran anda.



### BUKOPIN INTERNET BANKING

- Masuk ke website <https://ib.bukopin.co.id>
- Masukkan user, password dan kode validasi pada halaman login
- Pilih sub menu "Bill payment"
- Pilih rekening sumber dana anda
- Pada kolom Institusi, pilih "BPJSTK"
- Masukkan Payee Name dan Kode iuran pada kolom yang tersedia
- Pilih tombol "continue/lanjut"
- Muncul layar konfirmasi, pastikan data yang telah dimasukkan sesuai dengan data Perusahaan/Badan Usaha anda lalu pilih "confirm" untuk melanjutkan proses pembayaran
- Cetak/Simpan hasil transaksi sebagai bukti pembayaran anda



### BUKOPIN CASH MANAGEMENT (berbasis web)

- Masuk ke website <https://bcm.bukopin.co.id/>
- Masukkan Company ID, user dan password anda
- Pilih sub menu Bill Payment
- Pilih rekening sumber dana anda
- Pada kolom Institusi, pilih "BPJSTK"
- Masukkan Payee Name dan Kode iuran pada kolom yang tersedia
- Pilih tombol "continue/lanjut"
- Muncul layar konfirmasi, pastikan data yang telah dimasukkan sesuai dengan data Perusahaan/Badan Usaha anda lalu pilih "submit" untuk melanjutkan proses pembayaran
- Cetak/Simpan hasil transaksi sebagai bukti pembayaran anda



### TELLER BANK BJB

- Ambil slip setoran/transfer dan isikan tanggal sesuai dengan tanggal pada saat melakukan transaksi
- Isi nama dan alamat pengirim sesuai dengan data penyetor dan penerima setoran
- Isi sumber dana transaksi (tunai/debet rekening)
- Pada kolom keterangan, isi dengan kode iuran
- Isi Nominal transaksi
- Berikan slip kepada Teller dan lakukan pembayaran
- Simpan slip sebagai bukti pembayaran anda



### ATM BANK BJB

- Masukkan kartu ATM anda
- Pilih bahasa "Indonesia"
- Masukkan PIN ATM anda
- Pilih menu "Tabungan"
- Pilih menu "Transaksi lainnya"
- Pilih menu "Bayar/Beli"
- Pilih menu "BPJS"
- Pilih menu "Ketenagakerjaan"
- Masukkan Kode iuran anda
- Muncul layar konfirmasi, pastikan data yang telah dimasukkan sesuai dengan data Perusahaan/Badan Usaha anda lalu pilih "YA" untuk melanjutkan proses pembayaran
- ATM akan mengeluarkan struk pembayaran yang sah, simpan struk pembayaran anda.



### TELLER BANK CIMB

- Ambil slip setoran/transfer dan isikan tanggal sesuai dengan tanggal pada saat melakukan transaksi
- Isi nama dan alamat pengirim sesuai dengan data penyetor dan penerima setoran
- Isi sumber dana transaksi (tunai/debet rekening)
- Pada kolom keterangan, isi dengan kode iuran
- Isi Nominal transaksi
- Berikan slip kepada Teller dan lakukan pembayaran
- Simpan slip sebagai bukti pembayaran anda



### BIZCHANNEL CIMB

- Masuk ke website  
<https://bizchannel.cimbniaga.co.id/corp/common2/login.do?action=loginRequest>
- Masukkan Company ID, user dan password anda
- Pilih sub menu "Predefined payee list" pada menu Bill Payment
- Pada kolom category pilih "BPJS"
- Pada kolom Institusi, pilih "BPJS Ketenagakerjaan – Perusahaan (EPS)"
- Pilih tombol "add" dan "continue"
- Masukkan Kode iuran dan nama penyetor
- Pilih tombol "confirm"
- Muncul layar konfirmasi, pastikan data yang telah dimasukkan sesuai dengan data Perusahaan/Badan Usaha anda lalu pilih "submit" dan "OK" untuk melanjutkan proses pembayaran
- Cetak/Simpan hasil transaksi sebagai bukti pembayaran anda



# BANK DKI



## TELLER BANK DKI

- Ambil slip setoran/transfer dan isikan tanggal sesuai dengan tanggal pada saat melakukan transaksi
- Isi nama dan alamat pengirim sesuai dengan data penyetor dan penerima setoran
- Isi sumber dana transaksi (tunai/debet rekening)
- Pada kolom keterangan, isi dengan kode iuran
- Isi Nominal transaksi
- Berikan slip kepada Teller dan lakukan pembayaran
- Simpan slip sebagai bukti pembayaran anda



- Tata cara pembayaran ini berlaku sejak Januari 2019. BPJS Ketenagakerjaan berhak melakukan revisi terhadap tata cara pembayaran sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku di lingkungan BPJS Ketenagakerjaan.
- **Ingatlah** selalu meminta dan menyimpan bukti pembayaran iuran BPJS Ketenagakerjaan.
- Apabila terjadi perubahan dalam tata cara pembayaran, peserta dapat melakukan konfirmasi kepada BPJS Ketenagakerjaan.



## PROMO DAN DISKON BELANJA



**Co-Marketing BPJS Ketenagakerjaan** merupakan program kerja sama promosi BPJS Ketenagakerjaan dengan merchant kerjasama untuk memberikan manfaat tambahan bagi peserta BPJS Ketenagakerjaan.

Seluruh peserta BPJS Ketenagakerjaan dapat merasakan manfaat langsung berupa potongan harga pada berbagai *merchant* seperti perusahaan transportasi, penginapan, department store, rumah kecantikan dan lebih dari 2.000 merchant yang sudah bekerja sama di seluruh Indonesia.

Selain itu, mitra *merchant* yang telah bermitra dengan BPJS Ketenagakerjaan tersebut telah tersebar secara nasional, regional, provinsi, maupun Kota atau Kabupaten, dan untuk bisa melihat seluruh daftar list *merchant*, peserta kami dapat mengunjungi website resmi [www.bpjsketenagakerjaan.go.id/co-marketing](http://www.bpjsketenagakerjaan.go.id/co-marketing).

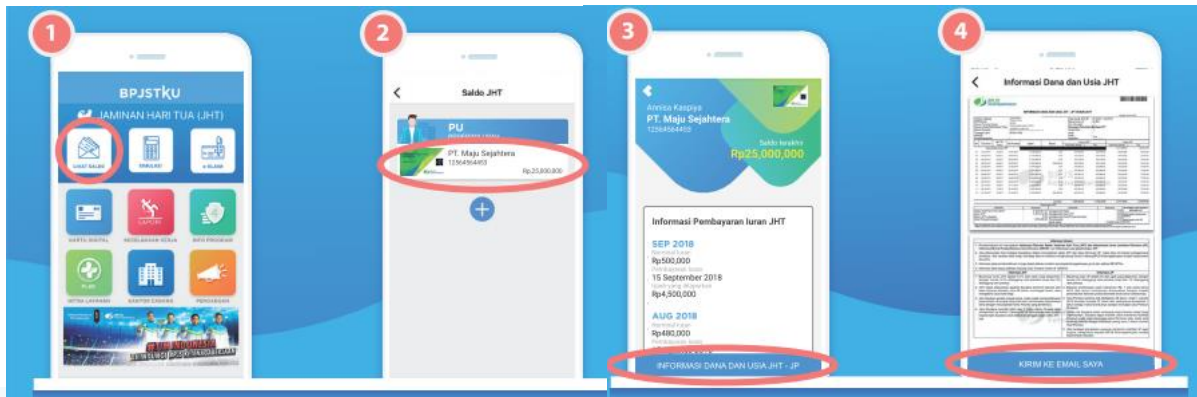
## BPJSTKU

**BPJSTKU**, adalah layanan untuk peserta khusus tenaga kerja untuk mendapatkan berbagai informasi baik melalui aplikasi ataupun berbasis web. Informasi yang didapat melalui aplikasi ini diantaranya adalah :

1. Kartu Digital
2. Pengecekan saldo JHT
3. Simulasi Perhitungan Manfaat JHT dan JP
4. Pendaftaran Peserta PU- BPU – PMI
5. e-Klaim
6. Pelaporan Kecelakaan Kerja
7. Informasi Mitra Layanan
8. dan masih banyak informasi lainnya yang dikembangkan sesuai dengan pengembangan di BPJS Ketenagakerjaan.



## PENGECEKAN SALDO



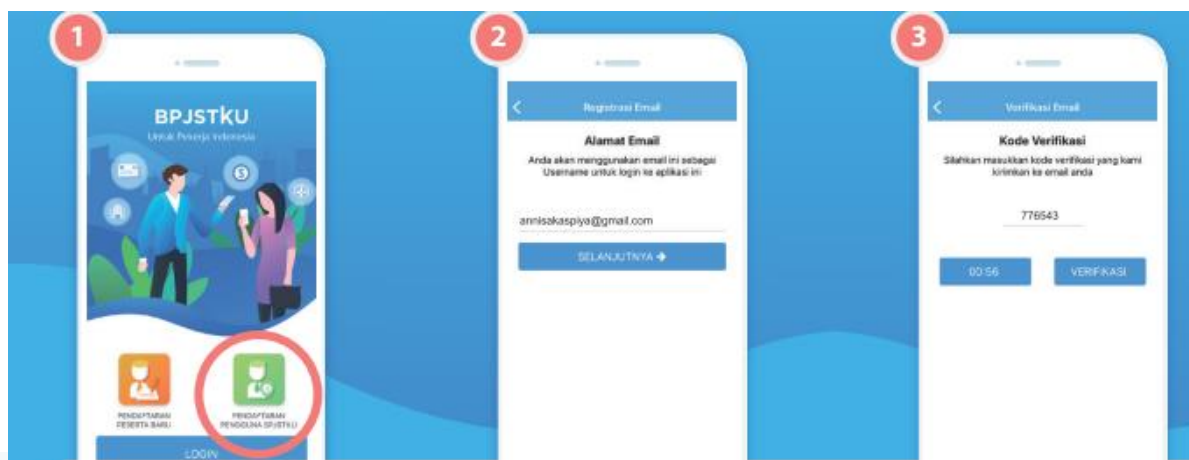
- Silahkan pilih menu **LIHAT SALDO**, berada dipojok kiri atas.
- Pilih Kepesertaan yang akan dilihat saldonya, sesuaikan Nama perusahaan dan nomor kepesertaannya.
- Tampilan halaman lihat saldo, terdapat total saldo, nominal iuran dan upah yang dilaporkan pada bulan terakhir. Jika ingin melihat Rincian Saldo JHT tahun terakhir, silahkan pilih tombol **INFORMASI DANA DAN USIA JHT - JP**.
- Tampilan Rincian Saldo JHT tahun terakhir. Jika ingin mengirimkan data berikut ke email pribadi, silahkan pilih tombol **KIRIM KE EMAIL SAYA**.

## KARTU DIGITAL

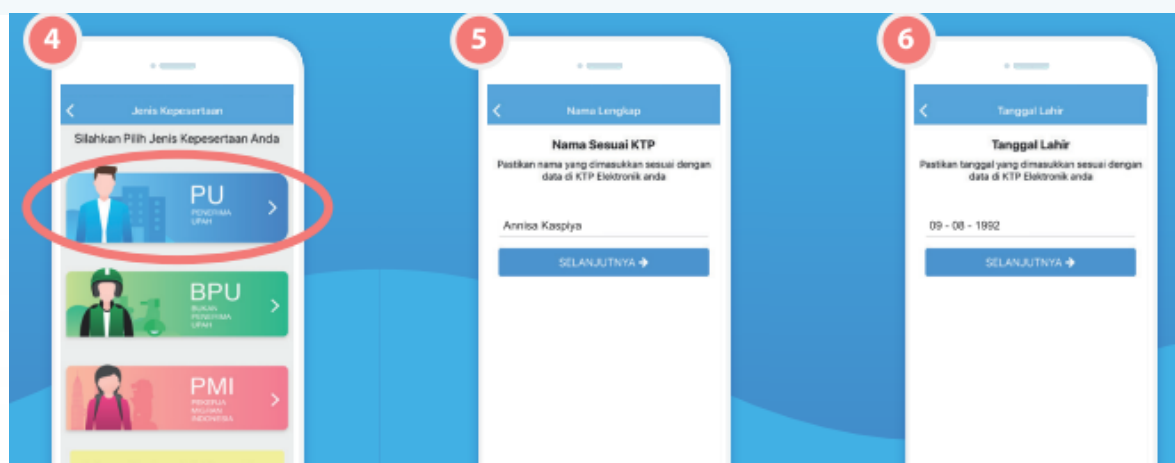


- Silahkan pilih menu **KARTU DIGITAL**, icon warna biru dibawah menu lihat saldo.
- Pilih Kepesertaan yang akan di unduh, disesuaikan Dengan jenis kepesertaannya
- Tampilan Rincian Kartu Digital, terdapat informasi kepesertaan anda. Nama perusahaan, Jumlah Tenaga kerja, Upah Terakhir. Jika ingin mengunduh Kartu Digital, silahkan pilih gambar kartu.
- Tampilan Detail Kartu Digital, Pilih Kirim Ke Email untuk mengirim ke email anda, pilih Simpan Ke Gallery untuk menyimpan di gallery handphone anda.

## CARA PENDAFTARAN AKUN BPJSTKU



- Pilih menu PENDAFTARAN PENGGUNA BPJSTKU yang berwarna hijau
- Masukkan email anda, yang nantinya akan digunakan untuk login aplikasi BPJSTKU
- Masukkan Kode Verifikasi yang masuk ke email anda.



- Silahkan pilih jenis kepesertaan sesuai jenis pekerjaan anda:
  1. Pekerja formal pilih menu Penerima Upah (PU)
  2. Pekerja informal pilih menu BUKAN PENERIMA UPAH (BPU)
  3. Pekerja migran pilih menu PEKERJA MIGRAN INDONESIA (PMI)
- Masukkan Nama sesuai KTP anda. (Nama akan di verifikasi dengan data pada sistem).
- Masukkan Tanggal Lahir sesuai KTP anda. (Tanggal Lahir akan di verifikasi dengan data pada sistem).

## ....LANJUTAN

The image displays three sequential steps of a mobile application interface for SIM card activation, each shown on a white smartphone mockup against a blue background.

- Step 7:** The screen is titled "Nomor KTP Elektronik". It includes a back arrow, a subtitle "Pastikan nomor yang dimasukkan sesuai dengan nomor di KTP Elektronik anda", a text input field containing "2535726361837179371", and a blue button labeled "SELANJUTNYA ➔".
- Step 8:** The screen is titled "Nomor KPJ". It includes a back arrow, a subtitle "Nomor KPJ adalah Nomor Kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan", a text input field containing "256723629", and a blue button labeled "SELANJUTNYA ➔".
- Step 9:** The screen is titled "Nomor Handphone". It includes a back arrow, a subtitle "Pastikan nomor yang anda masukkan valid dan aktif karena nomor ini digunakan apabila anda lupa password aplikasi", a text input field containing "0851872378926328330", and a blue button labeled "SELANJUTNYA ➔".

- ➡ Masukkan Nomor KTP sesuai KTP anda. (Nomor KTP akan di verifikasi dengan data pada sistem)
  - ➡ Masukkan Nomor KPJ yang tertera pada Kartu Peserta BPJS Ketenagakerjaan. (Nomor KPJ akan di verifikasi dengan data pada sistem)
  - ➡ Masukkan Nomor Handphone yang valid dan aktif, karena akan digunakan untuk verifikasi apabila anda lupa password.

- ```

graph TD
    A[Masukkan Kode Verifikasi yang masuk ke handphone anda melalui sms.] --> B[Masukkan Kata Sandi untuk Login aplikasi nantinya.]
    B --> C[Selamat, anda menjadi pengguna Aplikasi BPJSTKU.]
  
```